

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS

#### CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. Expediente: AT-14927/22.

Visto el expediente AT-14927/22, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U.

Domicilio: C/ Ronda del Pelirón, 5 - 11405 Jerez de la Frontera (Cadiz)

- Lugar donde se va a establecer la instalación: COORDENADAS UTM ETRS89 HUSO: 29

A102306 existente: X: 757538; Y: 4033879

A102217 a sustituir: X: 757758; Y: 4036134

Término municipal afectado: Chiclana

- Finalidad: Mejoras

Habiéndose 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, 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

Esta Delegación Territorial es competente para tramitar y resolver en dicho ámbito territorial los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones administrativas reguladas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en virtud de lo previsto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 4/2023, de 11 de abril, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como 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 Territorial, a propuesta del Servicio de Energía,

#### RESUELVE

CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN, a EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.U. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

SOTERRAMIENTO Y RECONFIGURACION DE LAS LINEAS DE MT A 20 KV DENOMINADAS PTO\_REAL Y CARABINA, ENTRE LOS APOYOS A102306 Y A102217

#### LAMT

#### Desmontaje

6 apoyos y tramo de línea aérea S/C entre el apoyo A102306 existente y A105043 a retirar, longitud 420 m.

6 apoyos existentes, y tramo de línea aérea S/C entre los apoyos A105043 y A103651 a retirar, longitud 805 m.

7 apoyos existentes, y tramo de línea aérea S/C entre los apoyos A102310 y A102321 a retirar, longitud 675 m.

2 apoyos existentes, y tramo de línea aérea S/C entre el apoyo A102321 a retirar y el apoyo A102324 existente, longitud 325 m.

2 apoyos existentes, y tramo de línea aérea S/C entre el apoyo A102321 a retirar y CD-22800 existente, longitud 300 m.

12 apoyos existentes, y tramo de línea aérea S/C entre el apoyo A104966 a retirar y el apoyo A102216 existente, longitud 1.720 m.

10 apoyos existentes, y tramo de línea aérea S/C entre el apoyo A105036 a retirar y el apoyo A104974 existente, longitud 1.100 m.

11 apoyos existentes, y tramo de línea aérea S/C entre el apoyo A102381 a retirar y CD-22843 existente, longitud 1.235 m.

6 apoyos existentes, y tramo de línea aérea S/C entre los apoyos A102374 y A102395 a retirar, longitud 685 m.

6 apoyos existentes, y tramo de línea aérea S/C entre el apoyo A102359 a retirar y CD-22797 existente, longitud 705 m.

Tramo de línea aérea S/C entre el apoyo A102320 a retirar y el PT#22804 existente, longitud 175 m.

3 apoyos existentes, del tramo de línea aérea S/C entre los apoyos A102367 y A102370 a retirar, longitud 275 m.

Tramo de línea aérea S/C entre los apoyos A102378 y A105137 a retirar, longitud 50 m.

Tramo de línea aérea S/C entre el apoyo A102392 a retirar y el PT#22835 "DEHESILLA" existente, longitud 50 m.

#### Instalación

Tendido/retensado de la línea aérea de media tensión a 20 kV con conductor 27-AL1/4-ST1A (LA-30) S/C, entre el nuevo apoyo A102323 y el apoyo A102324 existente, longitud 135 m.

Tendido/retensado de línea aérea de media tensión a 20 kV con conductor 47-AL1/8-ST1A (LA-56) S/C, entre los apoyos A102379 y PT-22837 existentes, longitud 40 m. Línea aérea de media tensión a 20 kV con conductor 47-AL1/8-ST1A (LA-56) S/C, entre el nuevo apoyo A102217 y el apoyo A102216 existente, longitud 120 m.

Tendido/retensado de línea aérea de media tensión a 20 kV con conductor 27-AL1/4-ST1A (LA-30) S/C, entre los apoyos A102358 y PT-22799 existentes, longitud 65 m.

Nuevos apoyos A102323 y A102217 de celosía

Nuevo apoyo A102323, de tres conversiones aérea-subterráneas, equipado con tres juegos de autoválvulas, , antiescalo e instalación de tres juegos de seccionadores unipolares de 24 kV.

Instalación en los apoyos A102306, A102358, PT-22835 y PT-22804 existentes y A102217 , de una conversión aérea-subterránea, equipados con un juego de tres autoválvulas, , antiescalo; e instalación de un juego de seccionadores unipolares de 24 kV, para cada uno.

- Instalación en el apoyo A102379 existente, de dos conversiones aérea-subterráneas, equipado con dos juegos de tres autoválvulas, , antiescalo; e instalación de dos juegos de seccionadores unipolares de 24 kV.

#### LSMT

#### Desmontaje

Línea subterránea S/C entre el CD-22239 existente y el apoyo A102309 a retirar, longitud 35 m.

Línea subterránea S/C entre el CD-22239 existente y la arqueta A2 (nº9) a instalar, longitud 30 m.

Línea subterránea D/C entre el apoyo A105043 a retirar y la arqueta A2 (nº15) a instalar, longitud 15 m.

Línea subterránea S/C entre el apoyo A103651 a retirar y la arqueta A2 (nº45) a instalar, longitud 10 m. Línea subterránea S/C entre el apoyo A102370 a retirar y la arqueta A2 (nº71) a instalar, longitud 5 m.

Línea subterránea S/C entre el apoyo A102370 a retirar y la arqueta A2 (nº72) a instalar, longitud 10 m.

Línea subterránea S/C entre el apoyo A105036 a retirar y la arqueta A2 (nº67) a instalar, longitud 90 m. Línea subterránea D/C entre el apoyo A105137 a retirar y el CD-103722 longitud 20 m.

Línea subterránea S/C entre el apoyo A102395 a retirar y la arqueta A2 (nº119) existente, longitud 10 m.

Línea subterránea S/C entre el apoyo A104974 existente y la arqueta A2 (nº103) a instalar, longitud 10 m.

Línea subterránea D/C entre el apoyo A102363 a retirar y la arqueta A2 (nº54) a instalar, longitud 10 m.

Línea subterránea S/C entre el apoyo A104966 a retirar y la arqueta A2 (nº39) a instalar, longitud 40 m.

#### Instalación

Conexión con la LSMT existente denominada "PTO\_REAL" que conecta la celda de línea 17 del CD-84827 con la celda de línea 37 del CD-101408 en arqueta A2 (nº54) a instalar, longitud 1 m.

Conexión con la LSMT existente denominada "PTO\_REAL" que conecta la celda de línea 37 del CD-84827 con la celda de línea 17 del CD-100132 en arqueta A2 (nº111) a instalar, longitud 1 m.

Línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm² Al XLPE, entre la celda de línea 27 del CD-22239 existente y la conversión aérea-subterránea a instalar en el apoyo nºA102306 existente, longitud 200 m.

Línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm² Al XLPE, comprendido entre la celda de línea 17 del CD-22239 existente y la arqueta A2 (nº15) a instalar, donde se realiza empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 37 del CD-101408, longitud 430 m.

Línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm² Al XLPE, comprendido entre la conversión aérea-subterránea a instalar en el nuevo apoyo A102323 y la arqueta A2 (nº15) a instalar, donde se realiza empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 17 del CD-101408, longitud 1.270 m.

Línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm² Al XLPE, comprendido entre la conversión aérea-subterránea a instalar en el nuevo apoyo A102323 y el apoyo PT-22804, longitud 475 m.

Línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm² Al XLPE, comprendido entre la conversión aérea-subterránea a instalar en el nuevo apoyo A102323 y la celda de línea 37 del CD-22800, longitud 850 m.

Línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm² Al XLPE, comprendido entre la conversión aérea-subterránea a instalar en el apoyo A102358 existente y la arqueta A2 (nº39) a instalar, donde se realiza empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 17 del CD-82790, longitud 830 m.

Línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm² Al XLPE, comprendido entre la arqueta A2 (nº50) a instalar, empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 27 del CD-82805 y la arqueta A2 (nº45) a instalar, empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 17 del CD-81220, longitud 250 m.

Línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm² Al XLPE, comprendido entre la arqueta A2 (nº55) a instalar, empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 27 del CD-82805, y la arqueta A2 (nº54) a instalar, empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 17 del CD-81220, longitud 30 m.

Línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm² Al XLPE, comprendido entre la celda de línea 17 del CD-22797 y la arqueta A2 (nº111) a instalar, empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 37 del CD-81220, longitud 180 m.

Línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm² Al XLPE, comprendido entre la celda de línea 37 del CD-22797 y la arqueta A2 (nº111) a instalar, empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 27 del CD-82886, longitud 180 m.

Línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm<sup>2</sup> Al XLPE, comprendido entre la arqueta A2 (nº54) a instalar, empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 37 del CD-22797 y la arqueta A2 (nº55) a instalar, empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 27 del CD-82886 , longitud 30 m.

Línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm<sup>2</sup> Al XLPE, comprendido entre la arqueta A2 (nº59) a instalar, empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 37 del CD-22797 , y la arqueta A2 (nº71) a instalar, empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 27 del CD-82886 , longitud 665 m.

Línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm<sup>2</sup> Al XLPE, comprendido entre la arqueta A2 (nº72) a instalar, empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 37 del CD-82886, y la arqueta A2 (nº67) a instalar, empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 37 del CD-100132 , longitud 355 m.

Línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm<sup>2</sup> Al XLPE, comprendido entre la arqueta A2 (nº60) a instalar, empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 17 del CD-100132 , y la arqueta A2 (nº59) a instalar, empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 17 del CD-84827 , longitud 10 m.

Línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm<sup>2</sup> Al XLPE, comprendido entre la celda de línea 17 del CD-103722 existente y la arqueta A2 (nº74) a instalar, empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 37 del CD-84827 , longitud 940 m.

Línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm<sup>2</sup> Al XLPE, comprendido entre la conversión aérea-subterránea a instalar en el apoyo A102379 existente y la conversión aérea-subterránea a instalar en el nuevo apoyo A102217, longitud 1.130 m.

Línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm<sup>2</sup> Al XLPE, comprendido entre la conversión aérea-subterránea a instalar en el apoyo A102379 existente y la celda de línea 29 del CD-103722 ,longitud 225 m.

Línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm<sup>2</sup> Al XLPE, comprendido entre la arqueta A2 (nº9) a instalar, empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 17 del CD-22099, y la arqueta A2 (nº119) existente, empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 37 del CD-103373 ,longitud 2.410 m.

Línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm<sup>2</sup> Al XLPE, comprendido entre la celda de línea 17 del CD-103373 existente y la arqueta A2 (nº103) a instalar, empalme con la línea existente procedente de la celda de línea 37 del CD-82796 ,longitud 1.685 m.

Línea subterránea de media tensión S/C, con conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm<sup>2</sup> Al XLPE, comprendido entre la nueva celda de línea 47 del CD-103373 existente y la conversión aérea-subterránea a instalar en el apoyo PT#22835 existente, longitud 460 m.

CT

Reforma centro de transformación CD-103373 “CALLEJ.PELIGRA”, nueva celda aislamiento y corte en SF6 .

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 Territorial 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 Territorial 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. 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.

6ª. Esta Resolución podrá quedar 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.

7ª. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

8ª. 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.

9ª. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al

de la recepción de la presente 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.

Veinte de septiembre de dos mil veintitrés. LADELEGADATERRITORIAL EN CÁDIZ. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. FIRMADO. Nº 129.743

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### AREA DE COOPERACION GESTION DE FONDOS PROFEA

Francisco Javier Bello González, Diputado Delegado de Cooperación, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta (Decretos de fecha 17 de octubre y 28 de julio de 2023), al amparo de lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

#### DECRETO

En relación a la aprobación de la convocatoria del procedimiento de selección del personal (Encargados y Capataces) la ejecución del Programa de Fomento del Empleo Agrario de 2023 (PROFEA 2023) que ejecuta la Excmo. Diputación Provincial de Cádiz,

#### CONSIDERANDO

I.- Que el Real Decreto 939/1997, de 20 de junio, regula la afectación al Programa de Fomento de Empleo Agrario de proyectos de obras y servicios de interés general y social a ejecutar por las distintas Administraciones Públicas, subvencionándose la contratación de trabajadores desempleados, preferentemente eventuales agrarios, mediante créditos destinados a tal fin por el Servicio Público de Empleo Estatal.

Esta normativa que regula la selección de los trabajadores contratados por la Diputación Provincial de Cádiz para la ejecución de las obras afectas al Programa de Fomento de Empleo Agrario (PROFEA), establece el procedimiento para su contratación, la modalidad de contratación a utilizar y su duración.

II.- Que además de en el RD 939/1997, este procedimiento también se encuentra recogido en el Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo y la Resolución de 30 de marzo de 1999 del Instituto Nacional de Empleo (BOE de 13 de abril de 1999).

III.- Que en relación con la selección de los trabajadores desempleados para su contratación en la ejecución de las obras afectas al Programa de Fomento de Empleo Agrario (PROFEA), la Diputación Provincial de Cádiz solicita a la Oficina de Empleo los trabajadores mediante oferta genérica, debiéndose contratar a los trabajadores seleccionados por la Oficina de Empleo previa aplicación de los criterios prioritarios establecidos por la Comisión Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 939/1997, de 20 de junio y apartado II de la Resolución de 30 de marzo de 1999, del Instituto Nacional de Empleo (BOE de 13 de abril de 1999).

IV.- Que una vez aplicado el baremo de selección entre los desempleados y preseleccionados los mismos, la Oficina de Empleo presenta ante la Diputación Provincial de Cádiz dos candidatos por puesto de trabajo ofertado, cuando éste requiera algún tipo de cualificación y uno en el caso de que no la requiera. La contratación se realizará de acuerdo a lo establecido en los artículos 11 a 13 del R.D. 939/1997.

V.- Que con objeto de determinar la prioridad entre los candidatos preseleccionados por la Oficina de Empleo para la cobertura de puestos de trabajo cualificados de Encargados y Capataces de obras, es necesario el establecimiento de unos criterios de selección para su contratación en la ejecución de obras de interés general y social afectadas al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2023, que van a ser ejecutadas por la Diputación Provincial de Cádiz.

VI.- Que con lo anterior, mediante Resolución de 4 de mayo de 2023, de la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Cádiz, se anuncia convocatoria pública de subvenciones para la contratación de trabajadores/as desempleados/as preferentemente eventuales agrarios, para la ejecución de proyectos de interés general y social, de Garantía de Rentas o Generadores de Empleo Estable, con cargo a los fondos del programa de fomento de empleo agrario del ejercicio 2023.

Y conforme a la delegación efectuada por la Presidenta de la Excmo. Diputación Provincial de Cádiz, resuelvo dictar los siguientes:

#### ACUERDOS

PRIMERO.- Aprobar la convocatoria y procedimiento de selección para la determinación del candidato a contratar de entre los preseleccionados por la Oficina del Servicio Andaluz de Empleo para la cobertura de puestos de trabajo cualificados de Encargado y Capataz de obra, ofertados por la Diputación Provincial de Cádiz en el marco del Programa de Fomento de Empleo Agrario 2023, que se adjunta en el Anexo I del presente informe.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en el que permanecerá publicado durante la vigencia del Programa de Fomento de Empleo Agrario 2023.

#### ANEXO I

##### PRIMERA.- LEGISLACIÓN.

El proceso selectivo se regirá, además de por lo establecido en la presente resolución, por la siguiente normativa:

- Real Decreto 939/1997, de 20 de junio, por el que se regula la afectación al Programa de Fomento de Empleo Agrario de créditos para inversiones de las Administraciones Públicas en las Comunidades Autónomas de Andalucía y Extremadura y en las zonas rurales deprimidas.

- Real Decreto 818/2021, de 28 de septiembre, por el que se regulan los programas comunes de activación para el empleo del Sistema Nacional de Empleo.

- Resolución de 30 de marzo de 1999 del Instituto Nacional de Empleo (BOE de 13 de abril de 1999), que desarrolla la Orden de 26 de Octubre de 1998, de colaboración con las corporaciones locales para la contratación de trabajadores desempleados en la realización de obras y servicios de interés general y social.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEGUNDA.- RÉGIMEN DEL PROCESO SELECTIVO Y PUESTOS DE TRABAJO.

El proceso selectivo, que no generará Bolsa de Trabajo, se realizará mediante el sistema de concurso oposición para cubrir los siguientes puestos:

Encargados de obra y Capataces. El número de puestos de trabajo se calculará en función del número de proyectos y de los requerimientos técnicos de los mismos, para las siguientes zonas:

- Zona 1. Municipios de Sanlúcar de Barrameda, Chipiona y Rota.
- Zona 2. Municipios de El Puerto de Santa María, Puerto Real, Chiclana de la Frontera, Conil de la Frontera, Vejer de la Frontera y Barbate.
- Zona 3. Municipios de Benalup Casas Viejas, Tarifa, Los Barrios, San Roque, Castellar de la Frontera, Jimena de la Frontera y San Martín del Tesorillo.
- Zona 4. Municipios de Medina Sidonia, Alcalá de los Gazules, Paterna de la Rivera, San José del Valle.
- Zona 5. Municipio de Jerez de la Frontera.
- Zona 6. Municipios de Algar, Jédula, Arcos de la Frontera y Espera.
- Zona 7. Municipios de Bornos, y Puerto Serrano.
- Zona 8. Municipios de Algodonales, Olvera, Torre Alháquime y Setenil de las Bodegas.
- Zona 9. Municipios de Prado del Rey, El Bosque, Benaocaz, Grazalema, Villaluenga del Rosario, El Gastor y Zahara de la Sierra.

Los Encargados de obra y Capataces realizarán las funciones descritas para el Grupo Profesional 4, dentro del Área funcional de producción y actividades asimiladas, en el vigente Convenio colectivo del sector de la construcción de la provincia de Cádiz. Así:

- Todas las tareas incluidas en el grupo anterior (asociadas al área de producción).
- Controlar y regular los procesos de producción que generan transformación del producto.
- Organizar los trabajos de operarios de cualificación inferior, siguiendo las directrices especificadas en la documentación técnica así como las indicaciones de su superior.
- Describir los métodos y procedimientos de ejecución a la «cuadrilla» a pie de tajo.
- Planificar a corto plazo los recursos a disponer en el tajo.
- Interpretar planos y croquis de cierta complejidad.
- Conducir y operar con vehículos y maquinaria pesada empleada para el transporte, arrastre, movimiento y compactación de tierras, sondeos, suspensión de cargas, derribo y demolición, cimentaciones especiales, etc.
- Manejar máquinas y equipos de trabajo que requieren estar en posesión de un carné profesional habilitante.

Por otro lado, teniendo en cuenta que el artículo 11.3. del Real Decreto 939/1997, de 20 de junio, por el que se regula la afectación al Programa de Fomento de Empleo Agrario, establece que el porcentaje de mano de obra no cualificada a contratar en los proyectos de interés general y social que realicen las Administraciones públicas será, como mínimo, de un 80 por 100 del número total de contratos previstos en el respectivo proyecto, pudiendo reducirse excepcionalmente hasta el 70 por 100, cuando así quede justificado por los requerimientos técnicos del proyecto a realizar y se apruebe mediante resolución de la Dirección Provincial del SEPE, lo que se traduce en que la mano de obra cualificada para la ejecución de las obras es de un 20 por ciento del total, excepcionalmente de un 30 por ciento, computando los contratos de Encargados de obra y Capataces dentro del porcentaje de mano de obra cualificada.

Teniendo en cuenta, asimismo, que el artículo 51 del vigente Convenio colectivo del sector de la construcción de la provincia de Cádiz dispone que:

“La empresa por necesidades perentorias, transitorias o imprevisibles, podrá destinar a un trabajador a realizar tareas correspondientes a un nivel retributivo inferior al suyo por el tiempo imprescindible, y comunicándolo, a los representantes legales de los trabajadores, si los hubiere, no pudiendo el interesado negarse a efectuar el trabajo encomendado, siempre que ello no perjudique su formación profesional. En esta situación, el trabajador seguirá percibiendo la remuneración que, por su nivel retributivo y función anterior, le corresponda.

2. A un trabajador no se le podrá imponer la realización de trabajos propios de un nivel retributivo inferior durante más de tres meses al año, mientras todos los trabajadores del mismo grupo profesional no hayan rotado en la realización de dichas tareas.

No se considerarán, a efectos del cómputo, los supuestos de avería o fuerza mayor.

3. Si el destino de un nivel retributivo inferior hubiera sido solicitado por el propio trabajador, se le asignará a éste la retribución que le corresponda por la función efectivamente desempeñada, pero no se le podrá exigir que realice trabajos de un nivel retributivo superior a aquél por el que se le retribuye”.

Los Encargados de obra y Capataces contratados con cargo al presente Programa podrán extender sus funciones no sólo a las propias de dicho puesto recogidas en el Grupo profesional 4 sino también a las propias de los Grupos profesionales inferiores, también establecidas en el vigente Convenio colectivo del sector de la construcción de la provincia de Cádiz, cuando la Diputación Provincial de Cádiz así lo estime necesario, cumpliendo con las condiciones establecidas en el mencionado artículo 51.

El personal seleccionado será contratado por cualquiera de las modalidades vigentes.

El contrato se realizará por riguroso orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

1.- Requisitos generales a cumplir por los aspirantes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en lo referente al acceso público de nacionales de otros Estados. En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.
- Poser la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. En el supuesto de discapacidad, deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No hallarse incurso en causa de inhabilitación para el ejercicio de la función pública con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas. Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar, además de lo previsto anteriormente, no estar sometidos/as a sanción o condena penal que impida, en su estado el acceso a la función pública.

2.- Requisitos específicos a cumplir por los aspirantes:

Como requisito de participación en la presente convocatoria, los solicitantes deberán ser demandantes de empleo, preseleccionados por la Oficina de Empleo, de conformidad con los criterios prioritarios establecidos por la Comisión Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal, según lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 939/1997, de 20 de junio y apartado II de la Resolución de 30 de marzo de 1999, del Instituto Nacional de Empleo (BOE de 13 de abril de 1999).

#### CUARTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN.

La Comisión de Selección estará formada por el Presidente, Secretario y 3 Vocales, estando constituida por personal predominantemente técnico. Los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación a la exigida para el acceso a los puestos convocados.

Se designarán miembros suplentes de la Comisión, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las decisiones de la Comisión se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

La Comisión de Selección quedará facultada, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

La constitución de la Comisión de Selección se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

La Comisión de Selección podrá proponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellos aspectos del proceso selectivo que debido a la especialización técnica del trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre los miembros de la Comisión, resulte imprescindible su labor. No participan en la toma de decisiones de la Comisión con lo cual actuarán con voz pero sin voto. Además, desde el momento de su designación tendrán que abstenerse y podrán ser recusados en las mismas condiciones y por las mismas causas que los miembros de la Comisión.

Asimismo, la Comisión de Selección podrá proponer el nombramiento de personal colaborador, cuya función principal es la de auxiliar a la Comisión en el desarrollo de aquellas pruebas en las que, por el número de aspirantes convocados, se requiera personal de apoyo.

El nombramiento del personal colaborador y de los asesores especialistas corresponde al mismo órgano que designe a la Comisión de Selección.

Los miembros de la Comisión de Selección, el personal colaborador y asesores especialistas tendrán derecho a las asistencias previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y en función de lo estipulado en el decreto de nombramiento.

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz. El resto de las Resoluciones, así como los acuerdos del Órgano de Selección se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

Asimismo, se dará traslado del resultado de la selección a la Oficina de Empleo Gestora de la Oferta.

#### QUINTA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

1. Valoración de méritos. Experiencia profesional y formación. Hasta un máximo de 7 puntos.

- Valoración de la experiencia profesional acreditada en el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo ofertado en la Administración Pública. Se valorará a razón de 0,05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3 puntos.
- Valoración de la experiencia profesional acreditada en el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo ofertado, ya sea por cuenta propia o ajena en empresa privada. Se valorará a razón de 0,025 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos.
- Curso de Prevención de Riesgos Laborales, Nivel Básico (60 horas). Se valorará con 1 puntos.
- Cursos relacionados con el puesto de trabajo ofertado de al menos 20 horas de duración. Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

Los candidatos, el día que sean convocados para la realización de la prueba selectiva, deberán aportar a la Comisión de Selección, la documentación que acredite la experiencia profesional y la formación, a través del "INFORME COMPLETO DE INSCRIPCIÓN" emitido por el Servicio Andaluz de Empleo.

Únicamente se valorará la experiencia profesional que figure en meses en el referido "INFORME COMPLETO DE INSCRIPCIÓN", así como los cursos que se relacionen en el mismo con indicación de las horas de formación para su valoración y según su denominación.

En relación con el curso Prevención de Riesgos Laborales, Nivel Básico (60 horas), para su valoración en el "INFORME COMPLETO DE INSCRIPCIÓN" deberá figurar en el mismo la indicación expresa de "Nivel Básico" (60 horas).

No se admitirá cualquier otra documentación con lo que los aspirantes, al tiempo de presentación del citado informe, deberán procurar disponer del mismo con debida actualización.

No se admitirá documentación presentada con posterioridad.

2. Prueba selectiva.

La prueba selectiva constará de dos partes:

- Prueba sobre los conocimientos teóricos en relación a las funciones, manejo de herramientas o maquinarias, seguridad y salud, y demás cuestiones técnicas. Consistirá en un cuestionario de preguntas cortas que deben resolverse de forma oral o escrita, a elección de la Comisión de Selección. Puntuación máxima de 3 puntos.

- Entrevista personal en la que se planteará un supuesto práctico y se realizarán preguntas, previamente determinadas, sobre los conocimientos y aptitudes relacionados con las funciones del puesto de trabajo. Puntuación máxima de 3 puntos.

La puntuación final será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la valoración de méritos y en la prueba selectiva. En caso de empate, se seleccionará a quien tenga acreditado en la Oficina de Empleo mayor periodo de permanencia como demandante de empleo.

Concluido el proceso selectivo, se hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz el listado provisional de personas seleccionadas, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones; dichas reclamaciones deberán dirigirse a la Comisión de Selección y podrán presentarse en el Registro electrónico de la Diputación Provincial de Cádiz, en la oficinas de asistencia en materia de registro o en cualquier otro medio que establezcan las disposiciones vigentes, de conformidad con el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de no existir reclamaciones, se elevará a definitivo el listado provisional sin más trámite; si, por el contrario, se presentasen reclamaciones, una vez resueltas por la Comisión de Selección, se expondrá en el mismo lugar, el listado definitivo de seleccionados.

SEXTA.- NORMA FINAL.

Contra la presente resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dicta, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Órgano de Selección, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Igualmente, los actos que resulten del proceso de selección a que se refiere el art. 112.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser objeto de recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

En Cádiz a 15/11/23, Fdo.: Francisco Javier Bello González. El Diputado del Área de Cooperación. Fdo.: Jesús Sevilla Becerra. Fdo.: Eduardo Santana Hernández.

Nº 155.679

### AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2023, acordó aprobar inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria nº 79/2023, de crédito extraordinario del Presupuesto en vigor de esta Corporación.

De acuerdo con lo previsto por los artículos 169.1 y 177.2 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, y artículos 20.1 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a exposición pública durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=1&seccionId=6>, para su examen por los interesados, de conformidad con lo previsto en el número 1 del artículo 170 del RDL 2/2004 y por las causas que se detallan en el número 2 del citado artículo.

27/11/2023. La Secretaria General. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez.  
La Presidenta. Fdo.: Almudena Martínez del Junco. Nº 160.388

### AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2023, acordó aprobar provisionalmente la Plantilla de Personal de la Corporación.

De acuerdo con lo previsto por el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el expediente al público durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación, en caso de haberlas, en plazo de un mes.

La Plantilla de la Corporación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Función Pública y Recursos Humanos, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: [gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica](https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica).

27/11/2023. La Secretaria General. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez.  
La Presidenta. Fdo.: Almudena Martínez del Junco. Nº 160.392

### AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL EDICTO

El Pleno de esta Diputación Provincial, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de noviembre de 2023, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2024, integrado por: el propio de esta Corporación, el del Patronato Provincial de Turismo, el del Patronato Provincial de Viviendas, el del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico y el de la Fundación Provincial de Cultura; los Estados de Previsión de Ingresos y Gastos del ente público empresarial TUGASA, de la Sociedad Mercantil de capital íntegramente provincial EPICSA, S.A., de la Sociedad Mercantil de capital íntegramente provincial Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz, S.A., y de la Fundación Medio Ambiente, Energía y Sostenibilidad de la Provincia de Cádiz; el Estado de Gastos e Ingresos del Consorcio Provincial contra Incendios, de la Institución Ferial de Cádiz (IFECA), y del Consorcio para la gestión de residuos sólidos urbanos de la Provincia de Cádiz en trámite de aprobación. Asimismo, aprobó el estado de consolidación del Presupuesto General, así como los anexos a dicho Presupuesto General; y las Bases de Ejecución.

Lo que se hace público de conformidad con lo previsto por el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al objeto de que los interesados a que se refiere el artículo 170.1 puedan presentar, en el plazo de los quince días hábiles siguientes al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, por las causas que se detallan en el número 2 del anteriormente citado artículo, cuantas reclamaciones puedan estimar oportunas a la defensa de sus derechos, las cuales, en caso de haberlas, serán resueltas por el Pleno de la Corporación en el plazo de un mes.

El Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones de acuerdo con lo previsto en el artículo 169 del RDL 2/2004.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Economía, Hacienda y Gestión Administrativa, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=1&seccionId=6>, para su examen por los interesados, de conformidad con lo previsto en el número 1 del artículo 170 del RDL 2/2004 y por las causas que se detallan en el número 2 del citado artículo.

27/11/2023. La Secretaria General. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez.  
La Presidenta. Fdo.: Almudena Martínez del Junco. Nº 160.409

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Con fecha de hoy se ha publicado en el Tablón virtual de edictos situado en la Sede Electrónica, en la web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es) y en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de Frontera Anuncio relativo a las Listas Provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas en la convocatoria para la provisión de cincuenta plazas de Administrativos/as, funcionarios/as de carrera, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2018 (10 plazas), 2019 (10 plazas), 2020 (10 plazas) y 2023 (20 plazas), publicada en el BOP de Cádiz núm 95, de 23 de mayo de 2023, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición por promoción interna.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, a 02/10/23. Fdo. D. José Manuel Vera Muñoz,  
EL TENIENTE DE ALCALDE – DELEGADO DE PERSONAL. Según delegación realizada por Decreto de Alcaldía número 4.006 de 19 de junio de 2023. Nº 132.002

## AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA ANUNCIO

Con fecha 30 de octubre de 2.023 la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento aprobó en sesión ordinaria las Bases Específicas y convocatoria para la selección y provisión de una plaza de Técnico de Administración General del Área de Intervención, Funcionario de Carrera, incluida en la OEP 2020.

El plazo de presentación de instancias a las pruebas selectivas será de veinte días hábiles y comenzará a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El resto de anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

**“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ÁREA DE INTERVENCIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO (OEP 2020).**

### 1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

#### 1.1.- Objeto.

La presente convocatoria tiene como objeto la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición libre de una plaza de Técnico de Administración General, Área de Intervención, vacante en la plantilla de personal funcionario. La plaza objeto de esta convocatoria está incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 11 de diciembre de 2020 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 241, de 21 de diciembre, cuyas características son:

Nº DE VACANTES	1
DENOMINACIÓN	Técnico de Intervención
ESCALA	ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA/CLASE	TÉCNICA SUPERIOR
GRUPO-NIVEL	A1-27
SISTEMA DE SELECCIÓN	OPOSICIÓN
TITULACIÓN EXIGIDA	ART. 2º DE LAS PRESENTES BASES

Previéndose la finalización del proceso selectivo y la provisión de la plaza no antes del ejercicio 2024, para el citado ejercicio y los y ss., se subordina la autorización y/o disposición del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice y/o disponga en el presupuesto.

#### 1.2.- Funciones del puesto.

Con carácter general el Técnico de Administración General del Área de Intervención desempeñará las tareas de gestión, impulso, estudio, informe y propuesta de carácter administrativo y de nivel superior en las materias y expedientes que en el apartado de tareas se detallan.

Concretamente, las tareas más significativas son las siguientes:

- Cooperar con Intervención en el desarrollo de sus funciones, así como desarrollar las funciones que les sea delegada.
- Llevar y desarrollar la contabilidad financiera y presupuestaria, así como el seguimiento, en términos financieros, de la ejecución de los presupuestos de acuerdo con la normativa específica de la materia y la dictada por el Pleno de la Corporación.
- Contabilización de los ingresos municipales en todas sus fases (padrones, liquidación o autoliquidación, recaudación, etc.), así como de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- Contabilización de todas las fases del procedimiento del gasto, de conformidad con lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto y la normativa contable pública.
- Contabilización de operaciones (gastos e ingresos) derivadas de conceptos no presupuestarios (IVA, IRPF, fianzas, etc.).
- Apertura y cierre del presupuesto municipal, así como los expedientes relativos a sus modificaciones (transferencias, suplemento de crédito, crédito extraordinario, generación e crédito, etc.).
- Estudio y seguimiento de desviaciones y control del gasto público, así como cumplimiento de estadísticas e informes solicitados por otras Administraciones Públicas en relación al Presupuesto.
- Realizar la contabilización y control de los anticipos de Caja Fija y Pagos a justificar.
- Realizar el control de los proyectos de gastos con financiación afectada, así como sus desviaciones de financiación.
- Llevar los libros oficiales de contabilidad, estados presupuestarios y estadísticas para organismos públicos (Tribunal de Cuentas, Hacienda Pública, etc.).
- Recopilar la documentación necesaria para la formación del presupuesto anual consolidado y documentación complementaria.
- Formar la liquidación y cuenta general de la entidad local, las memorias correspondientes, los estados integrados y consolidados y la documentación complementaria que, una vez aprobada por el Pleno se rendirá al Tribunal de Cuentas.
- Elaborar informes de propuesta de resolución en materias de su competencia.
- Elaborar informes en expedientes con trascendencia económica-financiera.
- Colaborar con Intervención en la emisión de informes preceptivos, así como en las tareas derivadas de la fiscalización y auditoría.
- Colaborar en la fiscalización del presupuesto, rendición de cuentas y cumplimiento de obligaciones tributarias, así como en la tramitación de expedientes de contratación.
- Responsabilizarse del seguimiento de las subvenciones, y de la gestión de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), de la Intervención General del Estado.
- Responsabilizarse de la remisión de la información a enviar a través de la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades locales al Ministerio de Hacienda, así como de la demás información a enviar a éste, otros órganos u otras administraciones públicas.

- Registro de facturas de proveedores y certificaciones de obras o servicios, altas de terceros e información a proveedores.
- Tramitar expedientes deducidos a partir de la información contable.
- Colaborar con auditores externos tanto privados como públicos.
- Libro registro de facturas emitidas.
- Tramitar los expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos.
- Control contable del inmovilizado del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.
- Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cumplir con la normativa de Protección de Datos regulada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a.

#### 1.3.- Legislación aplicable.

Al presente proceso de selección le será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

### 2º.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Estar en posesión de algunos de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciatura o Grado en Derecho, Económicas, Empresariales, Ciencias políticas o equivalente.

Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

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

- No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios en las pruebas selectivas si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

Los requisitos establecidos en estas Bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

### 3ª.- SOLICITUDES.

3.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento, (Anexo II) manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3.3.- En caso de presentarse las instancias en Administración distinta o por correo, y al objeto de agilizar el procedimiento, se comunicará al Ayuntamiento vía correo electrónico a la siguiente dirección: registro@medinasidonia.com.

Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

3.4.- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 44,80 euros, cantidad que podrá ser abonada de las siguientes formas:

- Presencialmente en la Tesorería Municipal mediante tarjeta bancaria.

- Mediante giro postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, D.N.I. y texto “tasa de examen plaza TAG Intervención” aun cuando sea enviado por persona distinta al participante en la convocatoria.

- Mediante transferencia bancaria a la cuenta nº ES48-2100-4015-3222-0000-7170 de la entidad "Caixabank", consignando igualmente en el texto el nombre del aspirante, D.N.I. y texto "tasa de examen plaza TAG Intervención".

3.5.- Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.

3.6.- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (Anexo II).

3.7.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la citada Ley.

No obstante, en el caso de la titulación exigida y el pago de la tasa de derecho a examen sólo será subsanable si se acredita que se obtuvieron y realizaron dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3.8.- Correo electrónico: registro@medinasidonia.com.

Dirección de correos: Ayuntamiento de Medina Sidonia.

Plaza de España s/n. C.P. 11170.

3.9.- La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, 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, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

#### 4º.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde en el plazo máximo de un mes dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación o aleguen la omisión, justificando su derecho a su inclusión en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluida de la realización de las pruebas. A estos efectos, éstas 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 admisión.

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 Boletín Oficial de la provincia, el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial.

El resto de anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial de la Corporación ([www.medinasidonia.es](http://www.medinasidonia.es)).

#### 5º.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador deberá tener una composición paritaria y estará compuesto, en los términos previstos en el TREBEP por los siguientes miembros designados por la Alcaldía:

- Presidente: un funcionario de carrera.
- Vocales: tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: el de la Corporación o personal funcionario de carrera en quien delegue.

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

En base al principio de profesionalidad y especialización, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 36.2.c de la Ley 7/1985 de 2 de abril y el art. 12.1.g de la Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía los municipios pueden solicitar a la Diputación asistencia técnica en los procesos de selección, para que designe personal cualificado para que forme parte del órgano de selección.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

La Secretaría corresponderá a quien ostente la Secretaría General de la Corporación o persona en quien delegue, actuando con voz pero sin voto.

A todas aquellas personas que integren el Tribunal se les asignará, al menos, un suplente para los casos en que sea necesaria su sustitución.

Estas deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de las personas integrantes, siendo en todo caso necesaria la asistencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría. Según lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el secretario o la secretaria asistirá con voz y sin voto.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes que se presenten a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal

por medio de su presidencia, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Quando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de personal experto en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

#### 6º.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

6.1.- El día, hora y lugar del comienzo de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia. Cada convocatoria de ejercicio se publicará con un plazo mínimo de cinco días hábiles de antelación, siendo éste también el lapso que como mínimo habrá de respetarse entre uno y otro.

#### 6.2.- PRIMER EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución durante un tiempo máximo de dos horas de un tipo test con un total de 100 preguntas más 10 de reserva, cada una de ellas con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta.

Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 100 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta para todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva.

Todas las preguntas estarán relacionadas con los temas recogidos en el Anexo I (Materias Comunes y Materias Específicas) de estas bases.

La corrección y calificación del test se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los/as aspirantes.

Criterios de corrección: Para la corrección de la prueba se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,10 puntos. Las contestaciones erróneas o no contestadas no serán objeto de penalización.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes no podrán utilizar ningún documento de consulta ni medios digitales o telemáticos. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo, en caso contrario, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

#### 6.3.- SEGUNDO EJERCICIO:

De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito dos temas (uno por cada bloque) a elegir entre dos extraídos al azar de cada uno de los Bloques (bloques materias comunes y bloques materias específicas), durante el tiempo indicado por el Tribunal que, en todo caso, no podrá ser superior a tres horas.

Los temas serán extraídos al azar de entre los dos bloques existentes (comunes y específicos). La determinación de los temas se realizará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, y siempre de entre los que figuran en el Anexo I.

Posteriormente, en el día que se designe al efecto, se procederá a su lectura pública ante el Tribunal. El Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre los temas expuestos y solicitarle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad, orden de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la calidad de expresión escrita, capacidad de síntesis, y esencialmente los conocimientos sobre la materia

Este segundo ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un máximo de 5 puntos, debiendo superar cada uno de los temas.

6.4.- TERCER EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos de carácter práctico, con un máximo de dos supuestos propuestos por el Tribunal (pudiendo incluir cada supuesto varias preguntas).

El contenido de este ejercicio estará relacionado con los temas incluidos en el Anexo I (Materias Específicas) de esta convocatoria.

El tribunal, antes de la realización del ejercicio práctico, deberá informar a los aspirantes de las instrucciones a seguir para su desarrollo, así como de las puntuaciones y criterios de valoración.

Los aspirantes para la realización de este ejercicio podrán consultar textos legales no comentados, así como utilizar calculadoras estándar y científicas, que no sean programables, ni financieras.

Tendrá una duración máxima de dos horas y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, al menos una calificación mínima de 4 sobre 10 en cada uno de los ejercicios en el caso de que sean varios los supuestos, y obtener al menos una calificación mínima de 5 puntos en la nota total de este tercer ejercicio para superarlo.

Este ejercicio será corregido directamente por el Tribunal Calificador, y en el mismo se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

6.5.- El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de la calificación mínima de cinco puntos, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

6.6.- Cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición, será eliminatorio, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de cinco puntos para acceder al siguiente. La puntuación máxima será de diez puntos.

6.7.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan al mismo. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a

participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido el proceso selectivo.

#### 6.8.- Puntuaciones Provisionales y Reclamaciones.

El Acta provisional de la puntuación obtenida en cada ejercicio será publicada por el Tribunal en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación con la puntuación obtenida por los aspirantes concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes, a contar desde el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio.

Resueltas las posibles reclamaciones que se pudieran dar, se publicará el acta definitiva de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

En caso de no producirse reclamaciones el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

#### 6.9.- Puntuación definitiva.-

La puntuación definitiva será la suma de las obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo dichos ejercicios eliminatorios para quienes no alcancen el mínimo de cinco puntos en cada ejercicio.

En caso de empate en la puntuación final, se acudirá a la nota obtenida en el último ejercicio. De persistir el empate, se acudirá a la nota obtenida en el segundo ejercicio. Si aún así persiste el empate se dirimirá mediante sorteo público.

#### 7º.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su página web, la relación de aspirantes que resulten aprobados por orden de puntuación y propondrá al órgano competente el nombramiento del aspirante que haya quedado en primera posición por haber obtenido la mayor puntuación.

#### 8º.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DEL ASPIRANTE PROPUESTO.

El aspirante propuesto deberá aportar la siguiente documentación al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado definitivo del presente proceso de selección en el Tablón de Anuncios y página web municipal, concretamente:

a).- Informe médico que acredite poseer la capacidad funcional para el normal ejercicio de las funciones del cargo.

b).- En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder.

Si el aspirante propuesto, dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación correcta, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Presentada la documentación, el Presidente de la Corporación, nombrará al candidato seleccionado, que tomará posesión, según la naturaleza de la plaza convocada, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente en que le sea notificado el nombramiento.

#### 9º.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

##### 9.1. Nombramiento y toma de posesión.

Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará funcionario en propiedad al candidato/a seleccionado/a, debiendo tomar posesión de su cargo, en el plazo de veinte días hábiles, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento.

Quien, sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

##### 9.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, el interesado comparecerá en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

9.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

9.4. Cobertura de la plaza convocada. A fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca renuncia expresa de algún candidato propuesto con antelación a su nombramiento o toma de posesión, el Sr. Alcalde podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

#### 10º.- CREACIÓN DE BOLSA.

Por razones de economía y eficiencia, el presente proceso selectivo también servirá para crear una bolsa para cubrir cualquier eventualidad que impidiera cubrir efectivamente la plaza, así como para cubrir transitoriamente situaciones de baja del titular, o bien para cubrir la plaza de forma interina en tanto se convoca la provisión definitiva de la misma, o para cubrir supuestos particulares de exceso o acumulación de tareas o desarrollo de programas específicos en el área económica del Ayuntamiento de Medina Sidonia.

La Bolsa estará integrada por el siguiente orden:

1º.- Las personas aspirantes que superen el proceso selectivo atendiendo a su riguroso orden decreciente conforme a la puntuación final obtenida.

2º.- Las personas aspirantes que obtengan al menos una calificación de 5 puntos en la nota total del segundo ejercicio. En caso de igualdad de puntuación entre las personas de la lista de espera, primará la persona que haya obtenido la mayor puntuación en el tercer ejercicio, si persiste el empate, finalmente, se dirimirá por sorteo.

La mencionada lista será publicada en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica municipal y tendrá validez hasta que se convoque un nuevo procedimiento para constituir una nueva Bolsa y servirá para poder cubrir en el futuro, a través de funcionario interino, las necesidades de Técnico de Administración General del área económica del Ayuntamiento de Medina Sidonia.

Los llamamientos se realizarán por riguroso orden de puntuación y la renuncia significará pasar al último lugar de la lista, salvo que se justifique documentalmente que la persona llamada se encuentra en situación de baja por enfermedad, maternidad o riesgo durante el embarazo, o estar trabajando en el momento del llamamiento. Tales circunstancias deben acreditarse documentalmente en el plazo de 15 días naturales.

El llamamiento se realizará vía telefónica debiendo el aspirante presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en el apartado 9º de las presentes bases en el plazo de 5 días hábiles. Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas así como su resultado.

En el caso de no contactar con el aspirante la llamada se repetirá dos veces más en diferentes días y si aún así no se obtiene respuesta se procederá a llamar a la siguiente persona en la lista de la bolsa por orden de puntuación y así sucesivamente. Tal motivo supondrá pasar al último lugar de la lista.

#### 11º.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

Se atribuye al Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a de la Corporación la facultad de interpretar estas Bases, la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste, la facultad de interpretación y resolución de incidencias.

#### 12º.- 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 publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con 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, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por estas en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

ANEXO A LAS BASES DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ÁREA DE INTERVENCIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO (OEP 2020).

#### TEMARIO

##### A) MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2.- La Corona: evaluación de la jefatura del Estado en la Constitución española y encaje de la Corona en la Constitución. Atribuciones según la Constitución.

Tema 3.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 5.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 6.- Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: génesis, estructura y contenido básico Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza El ámbito competencial de la Junta de Andalucía. Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 7.- La Unión Europea: origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. La unión Económica y Monetaria. El Derecho Comunitario.

Tema 8.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura, ámbito y principios.

Tema 9.- El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa.

Tema 10.- El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 11.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 12.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 13.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.

Tema 14.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 15.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 16.- Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 17.- Las formas de acción de las Entidades Locales. La actividad de policía. El fomento.

Tema 18.- El empleo público (I). - Empleados públicos de las Entidades Locales: clases. Estructura de la función pública local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Ley de función pública de Andalucía.

Tema 19.- El empleo público (II). - Instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos: plantilla, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público y registro de personal.

Tema 20.- El empleo público (III). - Derechos y deberes de los funcionarios públicos. La seguridad social de los funcionarios. Responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario.

Tema 21.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 22.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 23.- La Ley de Prevención de Riesgos laborales: objeto y conceptos básicos. Derechos y obligaciones. Principios de la acción preventiva. Disciplinas que la integran. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración pública.

Tema 24.- La Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen gobierno.

Tema 25.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Tema 26.- Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; políticas públicas para la igualdad; el derecho al trabajo en igualdad de oportunidades; el principio de igualdad en el empleo público. Legislación sobre prevención y protección integral a las mujeres víctimas de violencia en Andalucía.

#### B) MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 27.- El Régimen local: principios constitucionales y regulación jurídica. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 28.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 29.- La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.

Tema 30.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 31.- La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

Tema 32.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.

Tema 33.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 34.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación

de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 35.- Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. Organización administrativa para la gestión de la contratación

Tema 36.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución del contrato de obras. El contrato de concesión de obras.

Tema 37.- El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 38.- La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 39.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. (I). Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Especial referencia al cálculo del ahorro neto y del capital vivo.

Tema 40.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. (II). Consecuencias del incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.

Tema 41.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. (III). Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria. Plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superávit presupuestario. Obligaciones de suministro de información.

Tema 42.- Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora. El periodo medio de pago: cálculo, publicidad y seguimiento.

Tema 43.- La factura electrónica. Ley 25/2013, de 27 de octubre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público. Formato de la factura y su firma. Punto general de entrada, archivo y custodia. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación. Efectos de la recepción. Facultades de los órganos de control.

Tema 44.- Las sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica. Las fundaciones: régimen jurídico.

Tema 45.- La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 46.- La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local.

Tema 47.- La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 48.- La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 49.- La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 50.- La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 51.- La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 52.- Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 53.- Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 54.- La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 55.- Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 56.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 57.- La hacienda pública en la Constitución española. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 58.- La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 59.- Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización. Diferencias con las contribuciones especiales.



Tema 60.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 61.- Los recursos en el marco de la legislación de las haciendas locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 62.- El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 63.- El impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

Tema 64.- El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico.

Tema 65.- La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de prudencia. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 66.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras. Real Decreto-ley 17/2014 especial referencia al fondo de financiación a Entidades Locales

Tema 67.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 68.- Actividad subvencional (I). Normativa aplicable. Concepto, régimen jurídico y disposiciones comunes. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 69.- Actividad subvencional (II). Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 70.- El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras.

Tema 71.- La instrucción del modelo normal de contabilidad local (I): Estructura y contenido. Principios generales. Competencias y funciones. Justificantes de las operaciones. Incorporación de datos al sistema. Archivo y conservación.

Tema 72.- La instrucción del modelo normal de contabilidad local (II): Información a obtener del sistema. La cuenta general de la entidad local. Otra información contable

Tema 73.- La instrucción del modelo normal de contabilidad local (III): Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada y coeficiente de financiación. Desviaciones de financiación repercusiones en el resultado presupuestario y en el remanente de tesorería. Administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 74.- Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (I): Características, estructura y contenido. Marco conceptual de la contabilidad pública.

Tema 75.- Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (II): Normas de reconocimiento y valoración (I): Inmovilizado material y sus casos particulares; Patrimonio público del suelo; inversiones inmobiliarias; Inmovilizado intangible; Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar; Activos en estado de venta.

Tema 76.- Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (III): Normas de reconocimiento y valoración (II): Activos financieros; Pasivos financieros; Coberturas contables; Existencias.

Tema 77.- Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (IV): Normas de reconocimiento y valoración (III): Activos construidos o adquiridos para otras entidades; Moneda extranjera; Impuesto sobre el valor añadido e Impuesto general indirecto canario; Ingresos con y sin contraprestación; Provisiones, activos y pasivos contingentes; Transferencias y subvenciones; Adscripciones y otras cesiones gratuitas de uso de bienes y derechos; Actividades conjuntas; Cambios en criterios y estimaciones contables y errores; Hechos posteriores al cierre del ejercicio.

Tema 78.- Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (V): Normas de elaboración de las cuentas anuales.

Tema 79.- Contabilidad analítica en las Administraciones Públicas: Principios generales. Criterios para la elaboración de la información sobre los costes de actividades e indicadores de gestión a incluir en la memoria de las cuentas anuales del Plan General de Contabilidad Pública. Coste efectivo de los servicios públicos.

Tema 80.- La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información para suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

Tema 81.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La Cámara de Cuentas de Andalucía. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.

Tema 82.- Marco integrado de control interno (COSO). Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. Las normas de auditoría del sector público. La función interventora en régimen de requisitos básicos en la Administración General del Estado. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades y principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control.

Tema 83.- Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago,

órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión. La omisión de la función interventora.

Tema 84.- Control financiero, control permanente y auditoría pública en las entidades locales. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción. Régimen del control simplificado. Convenios para el reforzamiento de los órganos de control. Especialidades del régimen de control interno.

Tema 85.- El Derecho Presupuestario: Concepto, contenido y principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria: estructura. El presupuesto general del Estado: concepto, contenido y procedimiento de aprobación.

Tema 86.- El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases. Tipos de planes existentes en materia económico-financiera para los entes locales.

Tema 87.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. La consolidación presupuestaria de los entes locales.

Tema 88.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 89.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 90.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA. "SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ÁREA DE INTERVENCIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO (OEP 2020).

DATOS DEL ASPIRANTE:

Primer apellido:		Segundo apellido:	
Nombre:	D.N.I.:	Fecha de nacimiento:	
Domicilio (Calle, Plaza, número, piso):			
Municipio:			
C.P.:	Provincia:	Teléfono contacto (fijo/móvil): /	
Dirección de correo electrónico:			
Titulación del aspirante:			

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.- Fotocopia del Título académico que se exige en las presentes bases.
- 3.- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 44,80 euros, cantidad que podrá ser abonada de las siguientes formas:
  - Presencialmente en la Tesorería Municipal mediante tarjeta bancaria.
  - Mediante giro postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, D.N.I. y texto "tasa de examen plaza TAG Intervención" aun cuando sea enviado por persona distinta al participante en la convocatoria.
  - Mediante transferencia bancaria a la cuenta nº ES48-2100-4015-3222-0000-7170 de la entidad "Caixabank", consignando igualmente en el texto el nombre del aspirante, D.N.I. y texto "tasa de examen plaza TAG Intervención".
- 4.- En caso de discapacidad: copia del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.
  - adaptación que solicita:

Solicitud y declaración:

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

En..... a,..... de ..... de 2023.

FIRMA .....

Lo que se hace público para general conocimiento, treinta de octubre de dos mil veintitrés. EL ALCALDE-PRESIDENTE. FDO: José Manuel Ruiz Alvarado. Firmado.

Nº 146.839

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA  
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO  
RESOLUCION ADMINISTRATIVA

Por Resolución de la Presidenta de fecha 13 de octubre de 2023 se admite a trámite el Proyecto de actuación para actividad vinculada al uso agropecuario y

actividades de enseñanza de técnicas de explotación del medio en la Finca la Heredera, tramitado a instancia de la entidad mercantil “Rehabilitación Médica Andaluza, S.L.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 22.3 de la LISTA en relación con el art 32.2 b) y e) del RGLISTA, el documento de planeamiento, se somete a información pública, por un plazo de un (1) MES, durante el cual podrán comparecer y examinar el expediente que estará a su disposición en el Departamento de Planeamiento y Gestión de esta Gerencia, todos los días hábiles, en horas de oficina.: de 10 a 13 horas; pudiendo formular cuantas alegaciones tengan por conveniente en defensa de sus derechos e intereses legítimos, mediante escrito dirigido a la Sra. Presidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo, presentado en su Registro General, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento, veinticinco de octubre de dos mil veintitrés. LA PRESIDENTA. Firmado: Mónica de los Dolores González Pecci.

Nº 146.955

### AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

#### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Resolución de Alcaldía de fecha 07/11/2023 del Ayuntamiento de El Bosque por la que se procede a la convocatoria para la para la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 07/11/2023, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria, en régimen de concurrencia, de la concesión de uso privativo de bien de dominio público, conforme a los siguientes datos:

1. Objeto del concurso: Concesión del uso privativo del siguiente bien de dominio público: Constituye el objeto del contrato la concesión administrativa de uso privativo de dos bienes de dominio público, en concreto, los dos puestos del mercado de abastos que se han quedado vacantes, que son los ubicados en Plaza San Antonio: – Puesto de mayor tamaño, 18,55 m2, que es el de la izquierda  
– Puesto de menor tamaño, 17,68 m2, que es el de la derecha

2. El plazo para la presentación de ofertas será de veinte días hábiles desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

Modalidad de presentación:

La presentación de las ofertas se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://elbosque.sedelectronica.es>) o bien en el registro general del ayuntamiento (Plaza de la Constitución, 1, 11670 El Bosque; en horario de 9:00 a 13:00).

Las proposiciones también podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, deberá justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día, consignándose el número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

3. El acto de apertura tendrá lugar el lunes 15 de enero de 2024 a las 11:00 horas en el Ayuntamiento de El Bosque.

4. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los interesados en la Plataforma de contratación del sector público y en el tablón de anuncios del ayuntamiento alojado en su sede electrónica (<http://elbosque.sedelectronica.es>).

Siete de noviembre de dos mil veintitrés. El Alcalde. Ruben Corrales Corbacho. Firmado.

Nº 149.897

### AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

#### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En sesión celebrada el día 2 de noviembre de 2023, la Junta de Gobierno Local, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Estudio de Detalle de la Manzana 8 del PERI “San José del Pino”, propuesto por la mercantil Vallealto Residencial, S. Coop. Andaluza y presentado en el Registro General de Entrada el día 24 de octubre de 2023, con entrada número 31.196.

Asimismo, acordó suspender por el plazo máximo de tres años, el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en todo el ámbito afectado, en los términos del artículo 78.2 de la Ley 7/2021 (en adelante: LISTA), de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, por cuanto se introducen nuevas alineaciones en el Estudio de Detalle. La suspensión acordada se extinguirá, en todo caso, con la publicación y entrada en vigor del instrumento de ordenación urbanística.

De conformidad con lo preceptuado por el art. 8 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LISTA, se somete el expediente completo a información pública por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, a fin de que durante dicho período puedan formularse las alegaciones que se estimen pertinentes.

Las alegaciones deberán presentarse en el registro electrónico de la sede del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Asimismo, podrá consultarse Estudio de Detalle y su resumen ejecutivo, así como el expediente administrativo, en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento en la sección “Normativa Municipal” – “Planes Urbanísticos”, pestaña “Info. Pública Instrumentos de Planeamiento y Gestión” y en el portal web oficial del Ayuntamiento (<http://www.elpuertodesantamaria.es>) en la sección “Áreas Municipales” – “Urbanismo y Patrimonio” – “Urbanismo”, pestaña “Info. Pública Instrumentos de Planeamiento y Gestión”.

El Puerto de Santa María a 10 de noviembre de 2023. EL ALCALDE PRESIDENTE, Germán Beardo Caro. Firmado.

Nº 154.651

### AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

#### ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE GRADUADO EN INGENIERÍA CIVIL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO AYUNTAMIENTO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y LEGISLACIÓN APLICABLE

1.1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Graduado en Ingeniería Civil reservada a funcionarios de carrera, vacante en la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2023.

Número de vacantes:	1
Denominación:	Graduado en Ingeniería Civil.
Escala:	Administración Especial.
Subescala:	Técnica
Grupo/Subgrupo:	A / A1
Sistema de selección:	Concurso-Oposición.
Tuno:	Promoción Interna.
Titulación exigida:	Graduado en Ingeniería Civil o equivalente.

1.2. Legislación aplicable. Al presente proceso de selección le será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

1.3. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Ingeniería Civil o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante.

f) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, con una antigüedad al menos de dos años de servicio activo ocupando una plaza integrada del Grupo A, Subgrupo A2.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

#### TERCERA. SOLICITUDES

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de la presente convocatoria,

quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia-modelo que figura como Anexo II de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda.
- Escrito firmado de aceptación del tratamiento de datos personales.
- Curriculum vitae.
- Formulario de autobareación.

Con la solicitud se presentará anexo de autobareación de méritos, conforme al baremo establecido en estas Bases, para las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso. Se acompañarán los documentos justificativos de los méritos, que se presentarán conforme a lo dispuesto en la Base 8ª.1.

La instancia-modelo (Anexo II), el escrito de aceptación del tratamiento de datos personales (Anexo III) y formulario de autobareación (Anexo IV), les serán facilitados gratuitamente en el Departamento de Personal del excelentísimo Ayuntamiento, o podrá descargarse de la página web municipal (<http://www.algeciras.es>).

La puntuación objeto de autobareación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

Los aspirantes que opten a ingresar en la plaza objeto de esta convocatoria deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario de carrera, los requisitos enumerados en la citada base segunda.

3.2. Las solicitudes se presentarán, con carácter preferente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras (<https://sede.algeciras.es>), sin perjuicio de su presentación a través de cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Algeciras puedan requerir a los aspirantes que acrediten la autenticidad.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los méritos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

3.3. Los aspirantes con discapacidad en grado igual o superior al 33%, podrán pedir junto al modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Todo ello de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE 13 de junio de 2006).

#### CUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, 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, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Calle San Antonio número 10, Código Postal 11201, Algeciras (Cádiz), de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS. NOTIFICACIONES Y PLAZOS

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.2. La lista definitiva de admitidos y excluidos así como las sucesivas comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.algeciras.es/> (donde tendrá que seleccionar dentro de la opción temas de publicación, la correspondiente a Convocatorias de personal), así como, a efectos meramente informativos, en el apartado de ofertas de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Algeciras <http://www.algeciras.es>

5.3. El Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento será determinante a efectos de cómputo de plazos.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y tres Vocales, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

6.2. Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

6.3. Cuando concorra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

6.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario que carecerá de esta última cualidad.

6.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria.

Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

6.6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

6.7. El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a Ley. El importe percibir por las asistencias de los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios serán fijadas por la Alcaldía-Presidenta.

#### SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará la composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en Tablón de Anuncios Electrónico (Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.algeciras.es/>) con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

El proceso de realización de los ejercicios tendrá una duración máxima de nueve meses, a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión y dar cuenta al órgano competente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

#### OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. CONCURSO OPOSICIÓN.

8.1. Fase de CONCURSO: Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

1º. Méritos profesionales, hasta un máximo de 6 puntos:

a) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como funcionario o laboral en ayuntamientos desempeñando funciones iguales, similares o superiores a las propias de las plazas convocadas: 0,55 puntos.

A este efecto, se equiparán aquellos empleados que hayan venido desempeñando estas funciones mediante el ejercicio de funciones de superior categoría, nombramiento provisional o comisión de servicios, cuando se hayan realizado los concursos específicos para realizar dichas funciones.

b) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como funcionario o laboral en ayuntamientos, en plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna y que pertenezca a la misma escala: 0,45 puntos.

c) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como funcionario o laboral en ayuntamientos, en plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna y que pertenezca a una escala distinta: 0,35 puntos.

d) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como laboral en fundaciones municipales y organismos autónomos locales y sociedades municipales, desempeñando funciones iguales, similares o superiores a las propias de las plazas convocadas: 0,25 puntos.

e) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como laboral en fundaciones municipales, organismos autónomos locales y sociedades municipales, realizando funciones similares a la plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna: 0,15 puntos.

f) Por cada año completo o fracción superior a seis meses de experiencia en otras administraciones públicas: 0,05 puntos.

2º. Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 4 puntos:

a) La posesión de titulación académica oficial superior en un grado o más a la exigida como requisito de participación, siempre que se encuentre relacionada con la plaza convocada o funciones o tareas a desempeñar, se valorará con un punto. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

b) Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada o funciones o tareas a desempeñar, así como aquellos que su contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización, entre otros, los de calidad, prevención de riesgos laborales, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo, conocimientos de ofimática, informática e idiomas, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción, hasta un máximo de 3 puntos:

a. Por cada curso de 6 a 20 horas de duración: ..... 0,10 puntos.

b. Por cada curso de 21 a 40 horas de duración: ..... 0,20 puntos.

c. Por cada curso de 41 a 70 horas de duración: ..... 0,30 puntos.

d. Por cada curso de 71 a 100 horas de duración: ..... 0,40 puntos.

e. Por cada curso de 101 a 199 horas de duración: ..... 1 punto.

f. Por cada curso de 200 horas en adelante: ..... 1,50 puntos.

No serán valorados los cursos de duración inferior a seis horas, los cursos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, aquellos cursos en los que no conste claramente la entidad que los ha impartido, ni los cursos de mera asistencia.

La participación del/la aspirante como ponente en los cursos referidos anteriormente se calificará con el triple de la puntuación expresada.

8.2.- Fase de OPOSICIÓN. Constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de carácter obligatorio, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

-Primer Ejercicio.- Conocimientos. Examen teórico: Consistirá en contestar en un plazo máximo 90 minutos, un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, aprobadas por el Tribunal momentos antes de su realización, para cada materia de las que figuren en el temario aprobado junto a las bases (Anexo I), y cuyo contenido deberá entenderse referido al de la normativa vigente.

La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarlo.

El Tribunal, en el ejercicio de sus competencias, podrá, en caso de que tras la calificación de la prueba de conocimientos no exista un número suficiente de opositores con una puntuación igual o superior a 5 puntos, que garanticen una eficaz selección, bajar la nota de corte de los 5 puntos iniciales.

Las preguntas formuladas se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria respectiva, debiendo ser claras en su formulación. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

El Tribunal, antes de la realización del ejercicio tipo test, deberá informar a los aspirantes si las respuestas en blanco, las erróneas y/o las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas en la calificación del ejercicio, debiendo cuantificar la incidencia de dicha penalización sobre el número de respuestas correctas o sobre su valor, considerando en el caso de fracciones, la reducción proporcional.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas netas acertadas, esto es, una vez hecha la deducción de las no acertadas, de las dejadas en blanco y/o de las incorrectamente cumplimentadas, según los criterios de penalización indicados por el Tribunal.

El Tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de tres días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el Tribunal.

-Segundo Ejercicio.- Conocimientos. Examen Práctico: Consistirá en la realización de una prueba práctica de los cometidos y tareas de la plaza, relacionadas con el temario, aprobada por el tribunal momentos antes de su realización y en un tiempo máximo de dos horas. Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

En el caso de textos escritos, éstos deberán ser legibles por el Tribunal, valorándose la calidad de expresión, que deberá ajustarse a la normativa lingüística, haciéndose un uso correcto de las reglas ortográficas, morfosintácticas y de un léxico apropiado.

El tribunal, antes de la realización del ejercicio práctico, deberá informar a los aspirantes de las instrucciones a seguir para su desarrollo, así como de las puntuaciones y criterios de valoración.

8.3. Los ejercicios de las pruebas selectivas serán corregidos y calificados sin que se conozca la identidad de sus autores, excepto cuando se trate de exámenes orales, de exámenes que deban ser leídos ante el Tribunal por el propio opositor o de exámenes prácticos no escritos.

8.4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

8.5. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, que es la letra "W", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por esta letra, el orden de actuación se iniciará por la letra "X", y así sucesivamente.

8.6. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan al mismo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido el proceso selectivo.

8.7. Embarazo de riesgo o parto: Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

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

8.9. Las referencias contenidas en el temario (Anexo I) a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

8.10. El primer ejercicio de la oposición se celebrará en un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, sin perjuicio de que pueda acordarse la ampliación de dicho plazo.

NOVENA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación, a través de originales o de fotocopias:

a) Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

b) Cursos y Seminarios: Certificación, título o diploma expedido por la entidad u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

c) Experiencia: Certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación de la plaza, con expresión del tiempo desempeñado o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acreditativo del período de contratación. No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de autónomos y colaboración social.

DÉCIMA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN

10.1.- Fase de Concurso. Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados por el Tribunal conforme al Baremo establecido en la Base 8ª Apartado 1, obteniéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

10.2.- Fase de Oposición. Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de Oposición con un máximo de 10 puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, siendo la calificación final la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. Todos los ejercicios de esta fase serán eliminatorios, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco puntos. La puntuación total de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. La fase de Concurso que será posterior a la Oposición no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases

UNDÉCIMA.-PROPUESTA DE SELECCIÓN.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en Tablón de Anuncios Electrónico (Sede Electrónica de este Ayuntamiento) la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo al siguiente criterio: Mayor puntuación en el ejercicio práctico. En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

DUODÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

12.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar la siguiente documentación exigida al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

a).- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b).- Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsación) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.

c).- Informe médico que acredite poseer la capacidad funcional para el normal ejercicio de las funciones del cargo.

d).- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni

haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e).- Una fotografía tamaño carnet.

12.2. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quién dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

#### DECIMOTERCERA. -NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

13.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará funcionarios en propiedad a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien, sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

13.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

13.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

13.4. Cobertura de las plazas convocadas. A fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzca renuncia expresa de algún candidato propuesto con antelación a su nombramiento o toma de posesión, el Sr. Alcalde podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

#### DECIMOCUARTA. -INCIDENCIAS.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

#### DECIMOQUINTA. - ALEGACIONES

Sin perjuicio de los recursos que puedan resultar procedentes contra los actos de selección, los interesados podrán formular alegaciones ante el Tribunal en el plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento, de cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo.

En la misma alegación los interesados podrán solicitar revisión presencial ante el Tribunal para la puesta de manifiesto de sus calificaciones, al objeto de conocer con precisión los aciertos y errores, en aras de que les pueda servir a los mismos de guía para futuras convocatorias a las que concurran, contribuyendo asimismo a la mejora de su formación.

En el caso de formularse la alegación a través de algún medio distinto al de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Algeciras, deberá comunicarse tal extremo antes de la finalización del plazo de tres días mediante correo electrónico a la dirección selecciondepersonal@algeciras.es

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente. Dicho recurso podrá plantearse directamente ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

#### DECIMOSEXTA. - TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

#### DECIMOSEPTIMA. - BASE FINAL.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

#### ANEXO I

##### TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

##### TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento. Las competencias municipales

Tema 3. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Reglamentos y Ordenanzas Locales: clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4. La Administración Pública: rasgos característicos. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. El principio de legalidad de la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos en las oficinas de asistencia en materia de registros. Términos y plazos: cómputo.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 8. El Reglamento General de Protección de Datos: principios generales. Responsables y encargados del tratamiento. El registro de actividades de tratamiento. El Delegado de Protección de Datos: concepto y funciones. Derechos de los afectados. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza y funciones.

Tema 9. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 10. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

Tema 11. Ley del suelo en Andalucía, Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

12. Principales contaminantes del aire: efectos sobre la salud, el clima y el medio ambiente. Fuentes principales de contaminación.

13. Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera. Emisiones a la atmósfera: muestreos y análisis de emisiones. Inmisión a la atmósfera: muestreos y análisis.

14. Directiva 2008/1/CE y la Ley 16/2002 de prevención y control integrados de la contaminación. Principios. Valores límites de emisión. Los permisos integrados de instalación.

15. Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados.

16. Residuos de construcción y demolición. Otros residuos: neumáticos y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Legislación y gestión.

17. Residuos peligrosos. Definición y caracterización. Gestión de residuos peligrosos y sistemas de control de la gestión. Residuos peligrosos con normativa específica: aceites minerales usados, pilas, baterías y PCB's: legislación, gestión y control.

18. Reglamento UE 305/2011 de la construcción. El marcado CE. Los eurocódigos.

19. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Modificaciones.

20. Real Decreto 1627/1997, de 17 de enero, de disposiciones mínimas de seguridad en obras de construcción.

21. Texto refundido de la ley de Aguas.

22. El Reglamento del Dominio Público Hidráulico. Autorizaciones y concesiones.

23. Depuración de aguas residuales. Tecnología de la depuración físico-química: pretratamiento y tratamientos primarios. Tecnología de eliminación biológica de nutrientes: tratamientos secundarios. Tecnología del tratamiento terciario: filtración y esterilización.

24. Real Decreto 1620/2007 Reutilización aguas depuradas.

25. Hidrología. Cálculo de avenidas y escorrentías. Tiempo de concentración. Caudal Punta. Periodo de retorno.

26. Estaciones de bombeo. Conceptos básicos. Tipos de bombas: características y selección.

27. Normas para redes de abastecimiento. Criterios de generales de diseño. Trazado. Dimensionamiento hidráulico de conducciones.

28. Normas para redes de saneamiento. Condiciones generales. Definiciones. Criterios generales de diseño. Conducciones. Secciones. Dimensionamiento hidráulico de las condiciones.

29. Normativa para instalaciones de riego. Utilización de aguas regeneradas.

30. Los usos del agua. Demandas y balances.

31. Las nuevas fuentes de recursos: reutilización y desalación.

32. El control de la calidad del agua. Vertidos.

33. El medio ambiente en la explotación de los recursos hídricos. Eutrofización de las masas de agua. Caudales ecológicos.

34. Ordenanza sobre instalaciones publicitarias del Ayuntamiento de Algeciras.

35. Redacción de proyectos de obras. Documentos de que constan y contenido. Ejecución de obras. Acta de replanteo, certificaciones, mediciones y acta de recepción. Periodo de garantía de las obras. Obligaciones del contratista.

36. Normativa de seguridad en áreas infantiles de juego. Equipamientos y revestimientos de las superficies absorbedoras de impactos. Aplicación en nuevas instalaciones y en las ya existentes. Orden TMA/851/2021 de 23 de Julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

37. Proyectos de obras. Fases de una obra desde su licitación hasta su liquidación definitiva. Modificaciones de obra. Proyectos complementarios.

38. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental. Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos.

- 39. Movimientos de tierras. Clasificación y características de los suelos según el PG-3. Compactación. Construcción de explanaciones. Construcción de terraplenes, pedraplenes y rellenes todo uno.
- 40. Plan General de Ordenación Urbana de Algeciras. Implicaciones Medioambientales. Normas urbanísticas.
- 41. Documento técnico sobre el Decreto Andaluz de Accesibilidad, Septiembre de 2011.
- 42. Trazado de Carreteras. Norma 3.1 IC Trazado, Orden FOM/273/2016 de 19 de febrero.
- 43. Diseño de firmes. Norma 6.1 IC "Secciones de firme", Orden FOM/3460/2003 de 28 de noviembre. Orden circular 1/2023 sobre actualización de espesores de las capas y tipos de mezclas bituminosas en caliente y semicaliente en la norma 6.1 IC "Secciones de firme".
- 44. Instrucción 5.2 IC "Drenaje superficial", Orden FOM/298/2016 de 15 de Febrero. Modificación realizada por la Orden FOM/185/2017 de 15 de febrero. Resolución de 26 de marzo de 2018 de la Dirección General de Carreteras, por la que se actualizan determinadas tablas de la Norma 5.2 IC sobre drenaje superficial de Carreteras.
- 45. Obras de drenaje según el PG-3.
- 46. obras de firmes según el PG-3.
- 47. Instrucción técnica para la instalación de reductores de velocidad y bandas transversales de alerta de carreteras de la red de carreteras del estado. Orden FOM/3053/2008 de 23 de septiembre.
- 48. Norma 8.1 IC "Señalización vertical". Orden FOM/534/2014 de 20 de marzo. Modificación realizada por la Orden FOM/185/2017
- 49. Norma 8.2 IC "Marcas viales". Orden de 16 de julio de 1987. Orden circular 3/2023 sobre bandas sonoras longitudinales fresadas del Ministerio de Fomento.
- 50. Norma 8.3 IC "Señalización de obra". Orden de 31 de agosto de 1987.

ANEXO II

DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN  
 INSTANCIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE GRADUADO EN INGENIERÍA CIVIL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

COMPARECE Y DICE:

DATOS PERSONALES

D.N.I.:		Nombre:		
Primer Apellido:		Segundo Apellido:		
Fecha Nacimiento:		Sexo: H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>		
Tipo Vía:		Nombre de la Vía:		
Nº		Portal	Esc.	Código Postal:
Municipio:		Provincia:		
Teléfonos: /		Correo Electrónico:		

Que enterado/a del anuncio del procedimiento de selección para cubrir 1 plaza de Graduado en Ingeniería Civil por promoción interna para el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras,

Manifiesto y declaro:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección y aceptarlas.

- a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión título de Graduado en Ingeniería Civil o equivalente.
- f) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, con una antigüedad al menos de dos años de servicio activo ocupando una plaza integrada del Grupo A, Subgrupo A2.

SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas al efecto.

IMPORTANTE: En caso de presentar mi instancia en lugar diferente al registro del Ayuntamiento de Algeciras, remitiré un correo electrónico a la dirección selecciondepersonal@algeciras.es al que adjuntaré copia de la instancia presentada y sellada a efectos de control de la misma (Este correo en ningún caso sustituye la obligación de presentar la instancia por los medios legalmente establecidos)

Documentos que se aportan junto a esta instancia, de los que declara bajo juramento o promesa, la autenticidad de los originales que han sido fotocopiados.

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda de la convocatoria.
- Escrito firmado de aceptación del tratamiento de datos personales.
- Curriculum Vitae.
- Formulario de autobaremación de méritos y documentos acreditativos de los mismos.

Algeciras a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Fdo:

ILMO. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento "Selección de Personal", responsabilidad del Ayuntamiento de Algeciras, con domicilio en calle Alfonso XI nº 12. Los datos se recaban para gestionar los procesos de selección de personal, todo ello al amparo del Estatuto Básico del Empleado Público, del Estatuto de los Trabajadores y restante normativa aplicable. Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo dpo@algeciras.es. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la dirección arriba indicada. Asimismo, se le informa que en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

ANEXO III

CESIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES AUTORIZO

D.N.I.:		Nombre:		
Primer Apellido:		Segundo Apellido:		
Tipo Vía:		Nombre de la Vía:		
Nº		Portal	Esc.	CP:
Municipio:		Provincia:		
Teléfono fijo		Teléfono móvil		

Al Ayuntamiento de Algeciras para la utilización de mis datos personales con objeto de poder efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo de la plaza convocada a la que aspiro, en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y/o edictos, página web y otros medios de difusión de los resultados provisionales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria.

Fdo. ....

ANEXO IV

NOMBRE Y APELLIDOS:		D.N.I.:
---------------------	--	---------

AUTO-BAREMACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)

El baremo que regirá para la autobaremación de los aspirantes se efectúa conforme a las Base 8.1. de la Convocatoria, siendo para la consignada la siguiente:

8.1.1º. Méritos profesionales (máximo 6 puntos)		
	Nº años y fracción	Puntuación
Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses:	a) Prestados como funcionario o laboral en Ayuntamientos desempeñando funciones iguales, similares o superiores a las propias de la plaza convocada: 0,55 puntos.	
	b) Prestados como funcionario o laboral en Ayuntamientos, en plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna y que pertenezca a la misma escala: 0, 45 puntos.	
	c) Prestados como funcionario o laboral en Ayuntamientos, en plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna y que pertenezca a una escala distinta: 0, 35 puntos.	
	d) Prestados como laboral en fundaciones municipales y organismos autónomos locales y sociedades municipales, desempeñando funciones iguales, similares o superiores a las propias de la plaza convocada: 0,25 puntos.	
	e) Prestados como laboral en fundaciones municipales, organismos autónomos locales y sociedades municipales, desempeñando funciones similares a la plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna: 0, 15 puntos.	
	f) Prestados en otras administraciones públicas: 0,05 puntos.	
TOTAL APARTADO 8.1.1º		MÁXIMO 6 PUNTOS

8.1.2º Méritos académicos y formación (máximo 4 puntos)	
	Puntuación
a) Estar en posesión de titulación académica oficial superior en un grado o más a la exigida como requisito de participación, siempre que se encuentre relacionada con la plaza convocada o funciones o tareas a desempeñar: 1 punto	

b) Cursos, jornadas y seminarios que se encuentran relacionados con la plaza convocada o funciones o tareas a desempeñar: Máximo 3 puntos Encaso de que el aspirante haya participado como ponente en los cursos referidos se calificará con el triple de la puntuación expresada.	Por cada curso	Nº de cursos	Puntuación
	De 6 a 20 horas de duración: 0,10 puntos		
	De 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos		
	De 41 a 70 horas de duración: 0,30 puntos		
	De 71 a 100 horas de duración: 0,40 puntos		
	De 101 a 199 horas de duración: 1,00 punto		
	De 200 horas en adelante: 1,50 puntos		
TOTAL APARTADO 8.1.2º		MÁXIMO 4 PUNTOS	
TOTAL APARTADO 8.1.1º+8.1.2º		MÁXIMO 10 PUNTOS	

15/11/23. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA.

Nº 155.298

**AYUNTAMIENTO DE BORNOS**  
ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm. 2029/2023, de 10 de noviembre de 2023, ha sido aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas correspondientes al proceso selectivo que a continuación se indica:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes en el proceso de selección que se sigue en esta Corporación para la estabilización de empleo público temporal en El Ayuntamiento de Bornos, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para cobertura de dos plazas de Ordenanza mediante el sistema de Concurso-Oposición, personal laboral, en el Ayuntamiento de Bornos, de conformidad con lo establecido en la Base 5ª de la Convocatoria, esta Alcaldía HA RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, la cual queda integrada de la forma que se indica a continuación.

SEGUNDO: Disponer la publicación de esta resolución en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento (<https://sede.bornos.es>), concediéndose un plazo de cinco días naturales para presentar reclamaciones y subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión u omisión de la aspirante, siempre que los mismos sean subsanables.

ADMITIDAS:

	Apellidos y nombre	***DNI**
1	Albertos González, Salvador	***8255**
2	Barcia Sánchez, Felipe	***3748**
3	Benítez Herrera, Manuel	***2185**
4	Benítez Murillo, Juan Antonio	***4229**
5	Calles Alonso, Brais	***6532**
6	Campos Estrada, Juan Carlos	***6772**
7	Casas Navas, Carolina	***6831**
8	Cantos Moreno, Tamara	***3353**
9	Ceballos Barea, José Manuel	***5921**
10	Delgado García, Águeda	***0002**
11	Fernández García, Álvaro	***2800**
12	Franco Montiel, Daniel	***8910**
13	Galante Jiménez, Samuel	***3691**
14	García Alcaide, José Pedro	***1193**
15	García Fernández, Silvia	***7956**
16	García García, Israel	***3988**
17	García Ortega, Ángeles	***3600**
18	Garrido Galindo, Alberto	***0504**
19	Garrido Reina, Antonio Jesús	***8513**
20	Guerrero Delgado, Antonio	***2943**
21	Gutiérrez Jiménez, María Luisa	***8281**
22	Herraiz López, Juan	***7050**
23	Jiménez Alcón, Francisca	***5095**
24	Jiménez López, Almudena	***3687**
25	Labrador Moreno, Juan Carlos	***0719**
26	Lara Caro, José Manuel	***8505**
27	López Fernández, Francisco Javier	***6671**
28	López Pinto, Jairo	***1938**
29	López Sánchez, Ana	***6780**
30	Lozano Berrocal, Juana	***8192**
31	Lozano Berrocal, Nuria	***5679**

	Apellidos y nombre	***DNI**
32	Lugo Moreno, María Mercedes	***4546**
33	Macías Gallo, Vanesa	***6280**
34	Macías Pinto, Juana	***8525**
35	Martínez Castro, Lorenzo Antonio	***5457**
36	Medina Díaz, Juan	***4547**
37	Medina Jurado, Josefa	***2613**
38	Medina Jurado, Patricia	***3913**
39	Moreno Pérez, José Miguel	***7737**
40	Navas Rivas, Carolina	***2395**
41	Orozco Jiménez, Amparo	***1971**
42	Ortega Palomo, Daniel	***2732**
43	Ramírez Gamero, Juan Jesús	***5379**
44	Ramírez Gamero, Jesús	***8408**
45	Redondo Andrades, Nazaret	***6985**
46	Román Sevillano, José Antonio	***3435**
47	Rufete Monroy, Diego Jesús	***5168**
48	Ruiz Gutiérrez, Miriam	***9988**
49	Sánchez Marchán, Rocío	***4550**
50	Sánchez Sánchez, María Dolores	***9840**
51	Sanz Guerrero, Francisco Javier	***5914**
52	Sierra Barcia, Manuel	***5055**

EXCLUIDAS:

	Apellidos y nombre	DNI****	Causa de exclusión
1	Cabral España, Sonia	***3121**	3
2	Jarén Morilla, Clara Isabel	***6087**	2
3	Jiménez Franco, Roberto Jonás	***8438**	4
4	Jurado Villar, Nuria	***2729**	3
5	Lugo Moreno, Noelia	***1490**	1
6	Moreno Armario, Rosa María	***6220**	2
7	Pastrana Rodríguez, Antonio	***6367**	3
8	Ruiz Sevillano, Andrea	***7016**	2
9	Sánchez Marchante, Celia	***6368**	2
10	Zarzuela García, Ángel	***0000**	4

	Causas de exclusión
1.	No firma la solicitud
2.	No presenta autobaremación
3.	No firma autobaremación
4.	Autobaremación en blanco datos personales

Lo que se hace público para general conocimiento.  
Bornos, 13 de noviembre de 2023. El Alcalde, P.D. La 1ª. Teniente de Alcaldía, Fdo.: María José Lugo Baena.

Nº 155.300

**AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS**  
ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO AYUNTAMIENTO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y LEGISLACIÓN APLICABLE

1.1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Administrativo reservada a funcionarios de carrera, vacante en la plantilla de personal funcionario, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2023.

Número de vacantes:	1
Denominación:	Administrativo.
Escala:	Administración General.
Subescala:	Administrativa.
Grupo/Subgrupo:	C/ C1
Sistema de selección:	Concurso-Oposición.
Tuno:	Promoción Interna.
Titulación exigida:	Bachiller, Técnico o haber superado las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años, en los supuestos y con los requisitos legalmente establecidos.

1.2. Legislación aplicable. Al presente proceso de selección le será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

1.3. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico/a o haber superado las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años, en los supuestos y con los requisitos legalmente establecidos.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante.

f) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, con una antigüedad al menos de dos años de servicio activo ocupando una plaza integrada del Grupo C, Subgrupo C2.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

#### TERCERA. SOLICITUDES

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia-modelo que figura como Anexo II de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda.
- Escrito firmado de aceptación del tratamiento de datos personales.
- Curriculum vitae.
- Formulario de autobaremación.

Con la solicitud se presentará anexo de autobaremación de méritos, conforme al baremo establecido en estas Bases, para las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso. Se acompañarán los documentos justificativos de los méritos, que se presentarán conforme a lo dispuesto en la Base 8<sup>o</sup>.1.

La instancia-modelo (Anexo II), el escrito de aceptación del tratamiento de datos personales (Anexo III) y formulario de autobaremación (Anexo IV), les serán facilitados gratuitamente en el Departamento de Personal del excelentísimo Ayuntamiento, o podrá descargarse de la página web municipal (<http://www.algeciras.es>).

La puntuación objeto de autobaremación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

Los aspirantes que opten a ingresar en la plaza objeto de esta convocatoria deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario de carrera, los requisitos enumerados en la citada base segunda.

3.2. Las solicitudes se presentarán, con carácter preferente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras (<https://sede.algeciras.es>), sin perjuicio de su presentación a través de cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de

los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Algeciras puedan requerir a los aspirantes que acrediten la autenticidad.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los méritos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

3.3. Los aspirantes con discapacidad en grado igual o superior al 33%, podrán pedir junto al modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Todo ello de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE 13 de junio de 2006).

#### CUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, 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, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Calle San Antonio número 10, Código Postal 11201, Algeciras (Cádiz), de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS. NOTIFICACIONES Y

##### PLAZOS

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.2. La lista definitiva de admitidos y excluidos así como las sucesivas comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.algeciras.es/> (donde tendrá que seleccionar dentro de la opción temas de publicación, la correspondiente a Convocatorias de personal), así como, a efectos meramente informativos, en el apartado de ofertas de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Algeciras <http://www.algeciras.es>

5.3. El Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento será determinante a efectos de cómputo de plazos.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y tres Vocales, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

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

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

6.2. Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

6.3. Cuando concorra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

6.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario que carecerá de esta última cualidad.

6.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria.

Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

6.6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

6.7. El Tribunal se clasificará en la categoría segunda de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a Ley. El importe percibir por las asistencias de los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios serán fijadas por la Alcaldía-Presidencia.



**SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS**

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará la composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en Tablón de Anuncios Electrónico (Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.algeciras.es/>) con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

El proceso de realización de los ejercicios tendrá una duración máxima de nueve meses, a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión y dar cuenta al órgano competente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

**OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. CONCURSO OPOSICIÓN.**

8.1. Fase de CONCURSO: Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

1º. Méritos profesionales, hasta un máximo de 6 puntos:

a) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como funcionario o laboral en ayuntamientos desempeñando funciones iguales, similares o superiores a las propias de las plazas convocadas: 0,55 puntos.

A este efecto, se equiparán aquellos empleados que hayan venido desempeñando estas funciones mediante el ejercicio de funciones de superior categoría, nombramiento provisional o comisión de servicios, cuando se hayan realizado los concursos específicos para realizar dichas funciones.

b) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como funcionario o laboral en ayuntamientos, en plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna y que pertenezca a la misma escala: 0,45 puntos.

c) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como funcionario o laboral en ayuntamientos, en plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna y que pertenezca a una escala distinta: 0,35 puntos.

d) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como laboral en fundaciones municipales y organismos autónomos locales y sociedades municipales, desempeñando funciones iguales, similares o superiores a las propias de las plazas convocadas: 0,25 puntos.

e) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, prestados como laboral en fundaciones municipales, organismos autónomos locales y sociedades municipales, realizando funciones similares a la plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna: 0,15 puntos.

f) Por cada año completo o fracción superior a seis meses de experiencia en otras administraciones públicas: 0,05 puntos.

2º. Méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 4 puntos:

a) La posesión de titulación académica oficial superior en un grado o más a la exigida como requisito de participación, siempre que se encuentre relacionada con la plaza convocada o funciones o tareas a desempeñar, se valorará con un punto. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

b) Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza convocada o funciones o tareas a desempeñar, así como aquellos que su contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización, entre otros, los de calidad, prevención de riesgos laborales, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo, conocimientos de ofimática, informática e idiomas, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción, hasta un máximo de 3 puntos:

a. Por cada curso de 6 a 20 horas de duración: ..... 0,10 puntos.

b. Por cada curso de 21 a 40 horas de duración: ..... 0,20 puntos.

c. Por cada curso de 41 a 70 horas de duración: ..... 0,30 puntos.

d. Por cada curso de 71 a 100 horas de duración: ..... 0,40 puntos.

e. Por cada curso de 101 a 199 horas de duración: ..... 1 punto.

f. Por cada curso de 200 horas en adelante: ..... 1,50 puntos.

No serán valorados los cursos de duración inferior a seis horas, los cursos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, aquellos cursos en los que no conste claramente la entidad que los ha impartido, ni los cursos de mera asistencia.

La participación del/la aspirante como ponente en los cursos referidos anteriormente se calificará con el triple de la puntuación expresada.

8.2.- Fase de OPOSICIÓN. Constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de carácter obligatorio, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

-Primer Ejercicio.- Conocimientos. Exámen teórico: Consistirá en contestar en un plazo máximo de 90 minutos, un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, aprobadas por el Tribunal momentos antes de su realización, para cada materia de las que figuren en el temario aprobado junto a las bases (Anexo I), y cuyo contenido deberá entenderse referido al de la normativa vigente.

La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarlo.

El Tribunal, en el ejercicio de sus competencias, podrá, en caso de que tras la calificación de la prueba de conocimientos no exista un número suficiente de

opositores con una puntuación igual o superior a 5 puntos, que garanticen una eficaz selección, bajar la nota de corte de los 5 puntos iniciales.

Las preguntas formuladas se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria respectiva, debiendo ser claras en su formulación. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

El Tribunal, antes de la realización del ejercicio tipo test, deberá informar a los aspirantes si las respuestas en blanco, las erróneas y/o las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas en la calificación del ejercicio, debiendo cuantificar la incidencia de dicha penalización sobre el número de respuestas correctas o sobre su valor, considerando en el caso de fracciones, la reducción proporcional.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas netas acertadas, esto es, una vez hecha la deducción de las no acertadas, de las dejadas en blanco y/o de las incorrectamente cumplimentadas, según los criterios de penalización indicados por el Tribunal.

El Tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de tres días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el Tribunal.

-Segundo Ejercicio.- Conocimientos. Examen Práctico: Consistirá en la realización de una prueba práctica de los cometidos y tareas de la plaza, relacionadas con el temario, aprobada por el tribunal momentos antes de su realización y en un tiempo máximo de dos horas. Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

En el caso de textos escritos, éstos deberán ser legibles por el Tribunal, valorándose la calidad de expresión, que deberá ajustarse a la normativa lingüística, haciéndose un uso correcto de las reglas ortográficas, morfosintácticas y de un léxico apropiado.

El tribunal, antes de la realización del ejercicio práctico, deberá informar a los aspirantes de las instrucciones a seguir para su desarrollo, así como de las puntuaciones y criterios de valoración.

8.3. Los ejercicios de las pruebas selectivas serán corregidos y calificados sin que se conozca la identidad de sus autores, excepto cuando se trate de exámenes orales, de exámenes que deban ser leídos ante el Tribunal por el propio opositor o de exámenes prácticos no escritos.

8.4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

8.5. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, que es la letra "W", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por esta letra, el orden de actuación se iniciará por la letra "X", y así sucesivamente.

8.6. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan al mismo. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido el proceso selectivo.

8.7. Embarazo de riesgo o parto: Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

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

8.9. Las referencias contenidas en el temario (Anexo I) a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

8.10. El primer ejercicio de la oposición se celebrará en un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, sin perjuicio de que pueda acordarse la ampliación de dicho plazo.

**NOVENA.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.**

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación, a través de originales o de fotocopias:

a) Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

b) Cursos y Seminarios: Certificación, título o diploma expedido por la entidad u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

c) Experiencia: Certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación de la plaza, con expresión del tiempo desempeñado o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acreditativo del período de contratación. No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de autónomos y colaboración social.

**DÉCIMA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

10.1.- Fase de Concurso. Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados por el Tribunal conforme al Baremo establecido en la Base 8ª Apartado 1, valorándose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

10.2.- Fase de Oposición. Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de Oposición con un máximo de 10 puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, siendo la calificación final la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. Todos los ejercicios de esta fase serán eliminatorios, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco puntos. La puntuación total de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. La fase de Concurso que será posterior a la Oposición no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases

**UNDÉCIMA.-PROPUESTA DE SELECCIÓN.**

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en Tablón de Anuncios Electrónico (Sede Electrónica de este Ayuntamiento) la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo al siguiente criterio: Mayor puntuación en el ejercicio práctico. En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

**DUODÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

12.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar la siguiente documentación exigida al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

- a).- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b).- Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsación) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.
- c).- Informe médico que acredite poseer la capacidad funcional para el normal ejercicio de las funciones del cargo.
- d).- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e).- Una fotografía tamaño carnet.

12.2. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quién dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

**DECIMOTERCERA.-NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

13.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará funcionarios en propiedad a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien, sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

13.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

13.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del siguiente nombramiento.

13.4. Cobertura de las plazas convocadas. A fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzca renuncia expresa de algún candidato propuesto con antelación a su nombramiento o toma de posesión, el Sr. Alcalde podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

**DECIMOCUARTA.-INCIDENCIAS.**

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

**DECIMOQUINTA.- ALEGACIONES**

Sin perjuicio de los recursos que puedan resultar procedentes contra los actos de selección, los interesados podrán formular alegaciones ante el Tribunal en el plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento, de cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo.

En la misma alegación los interesados podrán solicitar revisión presencial ante el Tribunal para la puesta de manifiesto de sus calificaciones, al objeto de conocer con precisión los aciertos y errores, en aras de que les pueda servir a los mismos de guía para futuras convocatorias a las que concurren, contribuyendo asimismo a la mejora de su formación.

En el caso de formularse la alegación a través de algún medio distinto al de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Algeciras, deberá comunicarse tal extremo antes de la finalización del plazo de tres días mediante correo electrónico a la dirección selecciondepersonal@algeciras.es

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente. Dicho recurso podrá plantearse directamente ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

**DECIMOSEXTA.- TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO**

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

**DECIMOSÉPTIMA.- BASE FINAL.**

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

**ANEXO I**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y libertades. Garantías y casos de suspensión.

Tema 2. La Unión Europea: Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Instituciones y órganos de la Unión Europea. Competencias de la Unión Europea. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea. El Derecho comunitario y sus distintas fuentes.

Tema 3. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 4. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Las fases del procedimiento. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Abstención y recusación. Las especialidades del procedimiento administrativo.

Tema 5. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

Tema 6. Normativa sobre Igualdad y de Género. Igualdad de Género: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.

Tema 7. La Igualdad de Género en las Políticas Públicas: concepto de enfoque de género y transversalidad.

Tema 8. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El presupuesto por programas. El ciclo presupuestario: elaboración y aprobación.

Tema 9. Derechos y deberes de los empleados públicos. Derechos individuales y derechos individuales de ejercicio colectivo. Derechos retributivos. Vacaciones, permisos y licencias. Deberes de los funcionarios y el código ético. Régimen disciplinario.

Tema 10. El personal laboral. Singularidades del Derecho Laboral en su aplicación al personal laboral al servicio de la Administración Pública.

Tema 11. El sistema español de Seguridad Social. El régimen general. Afiliación de trabajadores: altas, bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipos. La recaudación de cuotas.

Tema 12. La comunicación. Elementos de la comunicación. Tipos de comunicación: verbal; canales de transmisión no verbal. La atención al público.

Tema 13. Las relaciones de la ciudadanía con Las entidades locales; derechos de información, petición y participación. Medios y canales de relación: servicios de información y atención a los ciudadanos, transparencia y acceso a la información pública. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Las sugerencias y reclamaciones: recepción, registro, tramitación y gestión.

Tema 14. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. Centralización o descentralización del archivo. Normas de seguridad y acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.

Tema 15. La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Ficheros de titularidad pública. Infracciones y sanciones. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y formas de acceso. La Agencia de Protección de Datos y el Registro de Protección de Datos.

Tema 16. La calidad. Concepto de Calidad. Calidad del servicio y calidad percibida por el cliente. Medición de la calidad y costes de la no calidad. Evaluación de la calidad de los servicios. Definición y finalidad. Modalidades de evaluación. Las

Cartas de Servicios. Definición. Estructura y contenido. Elaboración, aprobación, publicación, divulgación y actualización. Seguimiento y suspensión. Competencias en materia de calidad.

Tema 17. Sistemas Informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware. Componentes de un ordenador. Los Periféricos. El Software y los Sistemas Operativos. Redes de Área Local. Almacenamiento de Datos: conceptos fundamentales y tipos de dispositivos. Operaciones básicas de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 18. Introducción a los Sistemas Operativos. Especial referencia a Windows y Guadalinex. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico. El escritorio y sus elementos. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.

Tema 19. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.

Tema 20. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de mensajes y agendas. Reglas de mensaje.

Tema 21. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Modificaciones.

ANEXO II

DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN

INSTANCIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

COMPARECE Y DICE:

DATOS PERSONALES

D.N.I.:	Nombre:			
Primer Apellido:	Segundo Apellido:			
Fecha Nacimiento:	Sexo: H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>			
Tipo Vía:	Nombre de la Vía:			
Nº	Portal	Esc.	Planta	Código Postal:
Municipio:	Provincia:			
Teléfonos:	/	Correo Electrónico:		

Que enterado/a del anuncio del procedimiento de selección para cubrir 1 plaza de Administrativo por promoción interna para el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras,

Manifiesto y declaro:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección y aceptarlas.

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

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión título de Bachiller, Técnico/a o haber superado las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años, en los supuestos y con los requisitos legalmente establecidos.

f) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, con una antigüedad al menos de dos años de servicio activo ocupando una plaza integrada del Grupo C, Subgrupo C2.

SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas al efecto.

IMPORTANTE: En caso de presentar mi instancia en lugar diferente al registro del Ayuntamiento de Algeciras, remitiré un correo electrónico a la dirección selecciondepersonal@algeciras.es al que adjuntaré copia de la instancia presentada y sellada a efectos de control de la misma (Este correo en ningún caso sustituye la obligación de presentar la instancia por los medios legalmente establecidos)

Documentos que se aportan junto a esta instancia, de los que declara bajo juramento o promesa, la autenticidad de los originales que han sido fotocopiados.

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda de la convocatoria.
- Escrito firmado de aceptación del tratamiento de datos personales.
- Curriculum Vitae.
- Formulario de autobaremación de méritos y documentos acreditativos de estos.

Algeciras a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Fdo:

ILMO. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento "Selección de Personal", responsabilidad del Ayuntamiento de Algeciras, con domicilio en calle Alfonso XI nº 12. Los datos se recaban para gestionar los procesos de selección de personal, todo ello al amparo del Estatuto Básico del Empleado Público, del Estatuto de los Trabajadores y restante normativa aplicable. Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo dpo@algeciras.es. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la dirección arriba indicada. Asimismo, se le informa que en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

ANEXO III

CESIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

AUTORIZO

D.N.I.:	Nombre:			
Primer Apellido:	Segundo Apellido:			
Tipo Vía:	Nombre de la Vía:			
Nº	Portal	Esc.	Planta	CP:
Municipio:	Provincia:			
Teléfono fijo	Teléfono móvil			

Al Ayuntamiento de Algeciras para la utilización de mis datos personales con objeto de poder efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo de la plaza convocada a la que aspiro, en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y/o edictos, página web y otros medios de difusión de los resultados provisionales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria.

Fdo. ....

ANEXO IV

NOMBRE Y APELLIDOS:	D.N.I.:
---------------------	---------

AUTO-BAREMACIÓN CONCURSO DE MÉRITOS (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)

El baremo que regirá para la autobaremación de los aspirantes se efectúa conforme a las Base 8.1. de la Convocatoria, siendo para la consignada la siguiente:

8.1.1º. Méritos profesionales (máximo 6 puntos)			
		Nº años y fracción	Puntuación
Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses:	a) Prestados como funcionario o laboral en Ayuntamientos desempeñando funciones iguales, similares o superiores a las propias de la plaza convocada: 0,55 puntos.		
	b) Prestados como funcionario o laboral en Ayuntamientos, en plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna y que pertenezca a la misma escala: 0, 45 puntos.		
	c) Prestados como funcionario o laboral en Ayuntamientos, en plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna y que pertenezca a una escala distinta: 0, 35 puntos.		
	d) Prestados como laboral en fundaciones municipales y organismos autónomos locales y sociedades municipales, desempeñando funciones iguales, similares o superiores a las propias de la plaza convocada: 0,25 puntos.		
	e) Prestados como laboral en fundaciones municipales, organismos autónomos locales y sociedades municipales, desempeñando funciones similares a la plaza de categoría que dé derecho a participar en la promoción interna: 0, 15 puntos.		
	f) Prestados en otras administraciones públicas: 0,05 puntos.		
TOTAL APARTADO 8.1.1º		MÁXIMO 6 PUNTOS	

8.1.2º Méritos académicos y formación (máximo 4 puntos)	
	Puntuación
a) Estar en posesión de titulación académica oficial superior en un grado o más a la exigida como requisito de participación, siempre que se encuentre relacionada con la plaza convocada o funciones o tareas a desempeñar: 1 punto	

b) Cursos, jornadas y seminarios que se encuentran relacionados con la plaza convocada o funciones o tareas a desempeñar: Máximo 3 puntos En caso de que el aspirante haya participado como ponente en los cursos referidos se calificará con el triple de la puntuación expresada.	Por cada curso	Nº de cursos	Puntuación
	De 6 a 20 horas de duración: 0,10 puntos		
De 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos			
De 41 a 70 horas de duración: 0,30 puntos			
De 71 a 100 horas de duración: 0,40 puntos			
De 101 a 199 horas de duración: 1,00 punto			
De 200 horas en adelante: 1,50 puntos			
TOTAL APARTADO 8.1.2º	MÁXIMO 4 PUNTOS		
TOTAL APARTADO 8.1.1º+8.1.2º	MÁXIMO 10 PUNTOS		

15/11/23. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA.

Nº 155.332

### AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA DECRETO

Expediente nº: 1291/2023. Resolución con número y fecha establecidos al margen. Procedimiento: Recaudación en vía de Apremio DOÑAINMACULADA SÁNCHEZ ZARA, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Conforme al informe de la Sra. Tesorera número 324 de fecha 16 de agosto de 2023 en el que literalmente dice: "Visto el informe propuesta de la Jefa de la Unidad de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, de fecha 12 de junio de 2023, con registro de entrada 2023-E-RC-640 de fecha 19/10/2022, en el que literalmente dice: "Dada cuenta de las actuaciones seguidas contra el deudor de esta Administración Tributaria JUAREZ CASTAÑO Y ASOCIADOS S.L., provisto de NIF/CIF nº B81934309, en el procedimiento de apremio nº 11014/0001330309 instruido contra el mismo, quien suscribe tiene a bien informar lo siguiente:

Primero.- El citado deudor mantiene deudas por distintos conceptos, de los que 2 se corresponden con el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (en adelante, IBI) relativos al Ayuntamiento de CONIL DE LA FRONTERA, por los objetos tributarios, ejercicios e importes de principal, recargo e intereses señalados en la relación adjunta, y que ascienden a total de 1.082,78 €.

Segundo.- En lo que respecta a los aspectos generales de la afección de bienes inmuebles al pago del IBI, determina el artículo 64 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, Afección real en la transmisión y responsabilidad solidaria en la cotitularidad. 1. En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria, en régimen de responsabilidad subsidiaria, en los términos previstos en la Ley General Tributaria.

Según se ha podido constatar de la información obrante en las bases de datos de esta Administración el/los inmueble/s sobre los que pesan las deudas anteriormente señaladas por IBI ha sido transmitido a terceras personas sin que se hayan podido materializar todas las actuaciones de embargo necesarias para el cobro de las cantidades adeudadas. En este sentido, y a tenor de lo dispuesto en el anterior precepto, el bien inmueble objeto de transmisión quedan especialmente vinculados al cumplimiento de las obligaciones tributarias que se derivan de los mismos, siendo susceptibles de ejecución para responder al crédito público, constituyendo una carga real en garantía del referido impuesto. Del mismo modo, se pronuncia el artículo 79 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (en adelante LGT) Afección de bienes. 1. Los adquirentes de bienes afectos por ley al pago de la deuda tributaria responderán subsidiariamente con ellos, por derivación de la acción tributaria, si la deuda no se paga.

En concreto, los inmuebles transmitidos a los terceros en cuestión son los que a continuación se señalan:

NÚM. DOCUMENTO	EJER. / PER.	OBJ. TRIBUTARIO	DIRECCIÓN	PPAL PTE €
2011141056090	2021 / 1S	8135223TF1283E0001BI	CL ALONDRA, 3 0 BI. 00 Pl. OD Pt. O	438,48
2011141180925	2021 / 2S	8135223TF1283E0001BI	CL ALONDRA, 3 0 BI. 00 Pl. OD Pt. O	438,47
TOTAL €				876,95

Tercero.- En cuanto al procedimiento a seguir para la derivación de la acción del cobro por afección que nos ocupa, el artículo 67 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación (en adelante RGR) hace referencia a las actuaciones necesarias a tal fin: 1. Para el ejercicio del derecho de afección se requerirá la declaración de responsabilidad subsidiaria en los términos establecidos en los artículos 174 y 176 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. En virtud de lo anterior, habrán de realizarse las siguientes actuaciones administrativas:

a) Declaración de fallido por insolvencia del anterior titular del bien inmueble y obligado tributario en primera instancia, mediante resolución administrativa a tal efecto, conforme a los artículos 61 del RGR y 73 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Diputación Provincial de Cádiz que establecen

Artículo 61. Concepto de deudor fallido y de crédito incobrable.

1. Se considerarán fallidos aquellos obligados al pago respecto de los cuales se ignore la existencia de bienes o derechos embargables o realizables para el cobro del débito. En particular, se estimará que no existen bienes o derechos embargables cuando los poseídos por el obligado al pago no hubiesen sido adjudicados a la Hacienda pública de conformidad con lo que se establece en el artículo 109. Asimismo, se considerará fallido por insolvencia parcial el deudor cuyo patrimonio embargable o realizable conocido tan solo alcance a cubrir una parte de la deuda. La declaración de fallido podrá referirse a la insolvencia total o parcial del deudor.

2. Una vez declarados fallidos los deudores principales y los responsables solidarios, la acción de cobro se dirigirá frente al responsable subsidiario. Si no existieran responsables subsidiarios o, si existiendo, estos resultan fallidos, el crédito será declarado incobrable por el órgano de recaudación.

Artículo 73.- Situación de insolvencia.

1. Son créditos incobrables por insolvencia aquellos en los que, una vez realizadas cuantas gestiones se consideren necesarias para hacerlos efectivos, se evidencia la insolvencia de los obligados al pago y, por tanto, su imposibilidad de cobro. En estos casos, el Jefe de Recaudación acordará la declaración de crédito incobrable por insolvencia y la baja en cuentas de los valores como créditos incobrables.

2. Declarado el crédito incobrable se considerarán provisionalmente extinguidas las deudas, pudiendo ser rehabilitadas en el plazo de prescripción. La deuda quedará definitivamente extinguida si no se hubiera rehabilitado en aquel plazo.

b) Incoación de expediente para la declaración de responsabilidad subsidiaria por afección referido a SOCIEDAD MERA TENENCIA DE ACTIVOS CSR 2017 SL, con NIF B88069505, como presunto responsable.

El acuerdo de incoación habrá de serle notificado al presunto responsable, concediéndosele el pertinente trámite de alegaciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 41.5 y 174.3 de la LGT, que disponen:

Artículo 41.5.- Salvo que una norma con rango de ley disponga otra cosa, la derivación de la acción administrativa para exigir el pago de la deuda tributaria a los responsables requerirá un acto administrativo en el que, previa audiencia al interesado, se declare la responsabilidad y se determine su alcance y extensión, de conformidad con lo previsto en los artículos 174 a 176 de esta ley. Con anterioridad a esta declaración, la Administración competente podrá adoptar medidas cautelares del artículo 81 de esta ley y realizar actuaciones de investigación con las facultades previstas en los artículos 142 y 162 de esta ley. La derivación de la acción administrativa a los responsables subsidiarios requerirá la previa declaración de fallido del deudor principal y de los responsables solidarios.

Artículo 174.3.- El trámite de audiencia previo a los responsables no excluirá el derecho que también les asiste a formular con anterioridad a dicho trámite las alegaciones que estimen pertinentes y a aportar la documentación que consideren necesaria.

c) Resolución administrativa que ponga fin al expediente de declaración de responsabilidad por afección, resolución que en todo caso habrá de serle notificada al presunto responsable. De declararse tal responsabilidad, el contenido de la resolución que ponga fin al expediente habrá de ajustarse a las previsiones incluidas en los apartados 4 y 5 del artículo 174 de la LGT:

4. El acto de declaración de responsabilidad será notificado a los responsables.

El acto de notificación tendrá el siguiente contenido:

a) Texto íntegro del acuerdo de declaración de responsabilidad, con indicación del presupuesto de hecho habilitante y las liquidaciones a las que alcanza dicho presupuesto.  
b) Medios de impugnación que pueden ser ejercitados contra dicho acto, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.  
c) Lugar, plazo y forma en que deba ser satisfecho el importe exigido al responsable.

5. En el recurso o reclamación contra el acuerdo de derivación de responsabilidad podrá impugnarse el presupuesto de hecho habilitante y las liquidaciones a las que alcanza dicho presupuesto, sin que como consecuencia de la resolución de estos recursos o reclamaciones puedan revisarse las liquidaciones que hubieran adquirido firmeza para otros obligados tributarios, sino únicamente el importe de la obligación del responsable que haya interpuesto el recurso o la reclamación. No obstante, en los supuestos previstos en el apartado 2 del artículo 42 de esta Ley no podrán impugnarse las liquidaciones a las que alcanza dicho presupuesto, sino el alcance global de la responsabilidad. Asimismo, en los supuestos previstos en el citado apartado no resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 212.3 de esta Ley, tanto si el origen del importe derivado procede de deudas como de sanciones tributarias.

6. El plazo concedido al responsable para efectuar el pago en período voluntario será el establecido en el apartado 2 del artículo 62 de esta ley. Si el responsable no realiza el pago en dicho plazo, la deuda le será exigida en vía de apremio, extendiéndose al recargo del período ejecutivo que proceda según el artículo 28 de esta ley.

Cuarto.- Por cuanto a la justificación de las actuaciones que conducen a la declaración de fallido que necesariamente ha de dictarse respecto del deudor de referencia, señalar que las deudas que el citado ostenta se encuentran en período ejecutivo, notificadas de apremio y realizadas las actuaciones recaudatorias que se señalan en el presente informe encaminadas a su cobranza y que han resultado infructuosas. Se ha constatado efectivamente la inexistencia de bienes y derechos que imposibilitan hacer efectivo el cobro de la deuda pendiente, conforme al artículo 75 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de la Diputación Provincial de Cádiz necesarias con carácter previo a la presente propuesta de baja de valores; en concreto:

- No figura como sujeto pasivo en los correspondientes Padrones del Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica e Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- No ha sido posible proceder a la incautación de cantidad alguna en el procedimiento centralizado de embargos CSB63, por la inexistencia de saldos embargables o ausencia de cuentas abiertas en entidades financieras.
- El embargo de sueldos y salarios ha resultado con carácter negativo al no figurar en situación de alta en los distintos regímenes de la Seguridad Social en la información

facilitada por la Tesorería General de la Seguridad Social (o en los casos en los que han resultado positivos ha sido preciso proceder al levantamiento de las cantidades embargadas conforme a las limitaciones establecidas en el artículo 607 de la Ley de Enjuiciamiento Civil).

- No existen al día de la fecha bienes inmuebles inscritos en el Registro de la Propiedad a nombre del deudor en cuestión, según información obtenida del Registro Central de la Propiedad o resulta improcedente el embargo y ejecución de los mismos por quiebra del principio de proporcionalidad del actuar administrativo.
- No existen bienes muebles inscritos a su nombre en los correspondientes registros públicos o existiendo no se lleva a la práctica por resultar excesivamente obsoletos y de escaso valor.

Conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y la vigente la Ordenanza Fiscal General, nos encontramos ante una situación en la que los créditos a favor de la Administración Local no pueden hacerse efectivos por el procedimiento de gestión recaudatoria, toda vez que se ha constatado por una parte la inexistencia de bienes y derechos, por otra la insuficiencia de éstos para hacer cierto el cobro de la deuda y la inexistencia de responsables solidarios, siendo, en consecuencia, las actuaciones ejecutorias previstas en la legislación vigente infructuosas para la cobranza de los valores no afectos al pago del IBI en los ejercicios señalados.

La declaración de fallido sólo supondrá la baja en cuentas de recaudación como créditos incobrables de aquellos valores cuyo cobro no va a ser derivado por afección por la existencia de otros responsables y que se adjuntan al presente informe como Anexo 2, conforme a los términos del artículo 62.4 del RGR que señala Declarado fallido un obligado al pago, las deudas de vencimiento posterior a la declaración se considerarán vencidas y podrán ser dadas de baja por referencia a dicha declaración, si no existen otros obligados al pago, procediendo a la culminación del procedimiento de apremio sobre los valores no afectos conforme a lo dispuesto en el artículo 173.1 b) de la Ley General Tributaria.

Quinto.- Por último, en cuanto a la competencia para cada uno de los actos administrativos necesarios en el procedimiento, señalar:

- En relación con la incoación del expediente de declaración de responsabilidad por adquisición de bienes afectos al pago de IBI corresponderá en todo caso al órgano competente de Recaudación, conforme a lo dispuesto en el artículo 174.2 de la LGT que señala: En el supuesto de liquidaciones administrativas, si la declaración de responsabilidad se efectúa con anterioridad al vencimiento del período voluntario de pago, la competencia para dictar el acto administrativo de declaración de responsabilidad corresponde al órgano competente para dictar la liquidación. En los demás casos, dicha competencia corresponderá al órgano de recaudación. En este sentido, resulta competente el Sr. Diputado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, por Decretos de la Presidencia de la Diputación de fechas 1 y 4 de julio de 2019.

• Por cuanto a la declaración de fallido, corresponde la misma a la Alcaldía Presidencia a propuesta de la Unidad de Recaudación, de conformidad con el Convenio suscrito entre la Diputación de Cádiz y el Ayuntamiento de CONIL DE LA FRONTERA.

• En virtud de todo lo anterior, se eleva propuesta a los órganos administrativos competentes en orden a:

- Declarar fallido a JUAREZ CASTAÑO Y ASOCIADOS SL provisto de NIF, B81934309 mediante resolución de la Alcaldía de CONIL DE LA FRONTERA y, consecuentemente, declarar incobrables los créditos señalados en el Anexo 2 no afectos al pago del IBI que ascienden a un principal pendiente de 0,00 €, procediendo a su correspondiente baja en cuenta.
- Incoar expediente de declaración de responsabilidad por adquisición de bienes afectos al pago de IBI a SOCIEDAD MERA TENENCIA DE ACTIVOS CSR 2017 SL., provisto de NIF B88069505, mediante la apertura del trámite de alegaciones legalmente previsto.

ANEXO: DEUDA NO IBI A DAR DE BAJA

NÚM. DOC	CONCEPTO	EJER / PERIO	REF. OBJ. TRIB.	PPAL PTE €
			/	
TOTAL €				0,00

Esta Tesorera propone la adopción de resolución en los siguientes términos: Declarar fallido a JUAREZ CASTAÑO Y ASOCIADOS SL, aprobar bajas provisionales por insolvencia e instar al Servicio provincial de Recaudación para que inicie expediente de derivación de responsabilidad”.

Dª Inmaculada Sánchez Zara, Alcaldesa-Presidenta de este Excelentísimo Ayuntamiento, en uso a las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.f de la ley 7/85 de 2 de abril, de bases de Régimen Local, en relación con lo establecido en el artículo 14 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. RESUELVO:

Vista la propuesta de resolución PR/2023/5061 de 10 de noviembre de 2023.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Declarar fallido por insolvencia del deudor JUAREZ CASTAÑO Y ASOCIADOS SL, con NIF: B81934309 por débitos a la Hacienda Municipal, por varios conceptos que detallo:

NÚM. DOCUMENTO	EJER. / PER.	OBJ. TRIBUTARIO	DIRECCIÓN	PPAL PTE €
2011141056090	2021 / 1S	8135223TF1283E0001BI	CL ALONDRA, 3 0 BI. 00 Pl. OD Pt. O	438,48
2011141180925	2021 / 2S	8135223TF1283E0001BI	CL ALONDRA, 3 0 BI. 00 Pl. OD Pt. O	438,47
TOTAL €				876,95

ANEXO: DEUDA NO IBI A DAR DE BAJA

NÚM. DOC	CONCEPTO	EJER / PERIO	REF. OBJ. TRIB.	PPAL PTE €
			/	
TOTAL €				0,00

SEGUNDO.- Instar a los órganos correspondientes del SPRyGT de la Excm. Diputación de Cádiz en virtud del convenio de delegación en materia recaudatoria suscrito entre este Excmo. Ayuntamiento de Conil y la Excm. Diputación de Cádiz, para que proceda a la aprobación inicial del expediente de derivación de responsabilidad de JUAREZ CASTAÑO Y ASOCIADOS S.L, con NIF B81934309, por el concepto que se corresponden con el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), ascendiendo la deuda a un importe de 1.082,78 Euros, conforme a lo establecido en el artículo 64 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, y los artículos 41 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y a la normativa de desarrollo vigente.

TERCERO.- En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.42 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, se somete el expediente a información pública por un plazo de quince días a contar desde el siguiente de la inserción de Edictos en el Tablón de Municipal y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

CUARTO.- Dar traslado del presente Decreto al Servicio Provincial de Recaudación para su conocimiento, en espera de la resolución definitiva con el objeto de continuar el procedimiento de cobro establecido.

14/11/23. LA ALCALDESA. Fdo.: INMACULADA SANCHEZ ZARA. SECRETARIA GENERAL. Fdo.: MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ.

Nº 155.361

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA  
ANUNCIO

Que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día tres de julio de dos mil veintitres en el Punto Vigésimo Octavo de su Orden del Día, adoptó acuerdo que transcrito literalmente dice:

““Fue dada cuenta de proposición que transcrita dice:

“PROPUESTA A PLENO. -

Visto lo regulado por el número 2 del artículo 4 del Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía, y se modifica el Decreto 357/2010, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para la Protección de la Calidad del Cielo Nocturno frente a la Contaminación Lumínica y el Establecimiento de Medidas de Ahorro y Eficiencia Energética, que otorga a los municipios la competencia de suspender provisionalmente los objetivos de calidad acústica en un área acústica, cuando existan circunstancias especiales que así lo aconsejen, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, y visto lo regulado en el citado artículo 9 de la Ley 37/2003, que señala que con motivo de la organización de actos de especial proyección oficial, cultural, religiosa o de naturaleza análoga, el Ayuntamiento es competente para acordar la suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica en la zona concreta en donde vaya a desarrollarse tal acontecimiento, y visto que motivos de interés público en la agilización de la tramitación de los procedimientos de autorización de dichos eventos aconsejan que dicha suspensión sea acordada por otro órgano diferente, en atención a los principios de eficacia y eficiencia de deben regir el procedimiento administrativo, es por lo que se propone al Pleno:

Primero: La delegación en la Alcaldía Presidencia de las competencias para acordar la suspensión provisional de los objetivos de calidad acústica en la zona concreta en donde vaya a desarrollarse tal acontecimiento, cuando existan circunstancias especiales que así lo aconsejen, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9 de la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, y 4, apartado 2, letra g) del Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía, y se modifica el Decreto 357/2010, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para la Protección de la Calidad del Cielo Nocturno frente a la Contaminación Lumínica y el Establecimiento de Medidas de Ahorro y Eficiencia Energética.

Lo que se pretende con esta delegación es dotar de más agilidad a la tramitación de las solicitudes en las materias objeto de delegación, que redunde en una mayor eficacia administrativa de tal forma que los solicitantes sean los directamente beneficiados por tal medida.

Segundo: La presente delegación de atribuciones surtirá efectos desde el día siguiente a la fecha de la adopción del correspondiente acuerdo plenario.

Tercero: Se procederá a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Documento firmado electrónicamente en El Puerto de Santa María, a 26 de junio de 2023 por el Sr. Alcalde-Presidente”.

Se procede a dar publicidad a dicho acuerdo para general conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

16/11/23. EL ALCALDE – PRESIDENTE. Firmado.

Nº 155.820

### AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

MODIFICACIÓN TRIBUNAL CALIFICADOR PARA EL PROCESO SELECTIVO DE TRES PLAZAS DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL EN PROPIEDAD, POR OPOSICIÓN LIBRE, EN EL AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA.

I.- Por decreto nº 2023/000422 de 15 de marzo de 2023, se designó la composición del Tribunal Calificador que evaluará las pruebas selectivas por el sistema de oposición libre de agentes de policía local publicado en el BOP de Cádiz nº 124 de 03 de julio de 2023, conteniendo la designación de los miembros del Tribunal Calificador que deberá evaluar las pruebas selectivas.

II.- Existiendo causas que imposibilitan la actuación de alguno de los miembros del Tribunal Calificador de Agente de Policía Local y de conformidad con las bases que han de regir la convocatoria, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local el día 27 de Octubre de 2022 y publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 242, de 21 de Diciembre de 2022 y en la página web municipal <https://www.trebujena.es>, así como extracto de la convocatoria publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 3, de fecha 5 de Enero de 2023, así como la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado número 35 de 10 de Febrero de 2023, de acuerdo con lo establecido por el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente vengo a decretar y DECRETO:

Primero.- Modificar la composición del Tribunal Calificador de Agente de Policía Local, por oposición libre, establecido en el decreto nº 2023/000422 de 15 de marzo de 2023, por el que se designa la composición del Tribunal Calificador que evaluará las pruebas selectivas por el sistema de oposición libre de agentes de policía local publicado en el BOP de Cádiz nº 124 de 03 de julio de 2023, designando a los siguientes componentes:

Titulares:

Presidente: Oscar Palma Toledo

Vocal: Isabel Sánchez Gil

Vocal: Fernando Díaz Ortega

Vocal: Nerea Romero Ordóñez

Vocal: Belén García García

Secretario: Enrique Javier Clavijo González

Suplentes:

Presidente: Mario Martín Ojeda

Vocal: José María Diánez Sánchez

Vocal: Elena Vidal Pérez

Vocal: Jorge Baena Calderón

Vocal: María José Álvarez Luna

Segundo.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

14/3/23. El Alcalde - Presidente, Ramón Galán Oliveros. Firmado.

Nº 155.827

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y mediante Decreto de esta Alcaldía-Presidencia dictado bajo número 6631 de fecha 9 de noviembre de 2023, se resolvió, entre otros:

Nombrar para la realización de los trabajos de confianza y asesoramiento especial de la Alcaldía, con fecha 13 de noviembre de 2023 al personal eventual siguiente, en la categoría que se describe:

• Auxiliar Administrativo (C2/18), Charfaoui Ferchakh, Mourad

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera a 16/11/23. El Teniente Alcalde - Delegado de Personal Municipal, JOSÉ MANUEL VERA MUÑOZ. Firmado. Nº 155.831

### AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 13 de noviembre de 2023 la aprobación de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON TERRAZAS Y ESTRUCTURAS AUXILIARES.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos, 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004 de cinco de marzo y 49 de la Ley 7/85, de dos de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete dicho acuerdo a INFORMACIÓN PÚBLICA durante treinta días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones o sugerencias se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial, en virtud de lo dispuesto por el artículo 17 del referido Texto Refundido. 17/11/23. EL ALCALDE. Rafael Vargas Villalón. Firmado. Nº 155.924

### AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA POR LA QUE SE APRUEBA RECTIFICACIÓN EN EL NÚMERO DE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (FUN/20) Y OPERARIO (FUN/27) DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL REGULADO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE

DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, POR SISTEMA DE CONCURSO.

Advertido error en el B.O.P. número 239, de fecha 16 de diciembre de 2022, anuncio número 145.439, relativo al número de plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO (código FUN/20) y OPERARIO (código FUN/27) de las Bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, personal funcionario de carrera, por sistema de concurso, esta Alcaldía en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, y teniendo en cuenta lo establecido en artículo 109.2 de La ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

HA RESUELTO

PRIMERO. – Aprobar la rectificación del número erróneo de plazas en el punto 1.8 y su anexo, del anuncio publicado en el B.O.P. número 239, de fecha 16 de diciembre de 2022, anuncio número 145.439, relativo a las Bases del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, personal funcionario de carrera, por sistema de concurso, en los siguientes términos:

Donde dice: ... "En el punto 1.8...

Denominación	N.º Vacantes
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	23
OPERARIO	15

ANEXO

Denominación Plaza: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CÓDIGO FUN/20
N.º de Plazas: 23	

Denominación Plaza: OPERARIO	CÓDIGO FUN/27
N.º de Plazas: 15	

”

Debe decir: ... "En el punto 1.8...

Denominación	N.º Vacantes
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	24
OPERARIO	13

ANEXO

Denominación Plaza: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CÓDIGO FUN/20
N.º de Plazas: 24	

Denominación Plaza: OPERARIO	CÓDIGO FUN/27
N.º de Plazas: 13	

“

SEGUNDO.- Que se proceda a la publicación de dicha rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia.

16/11/23. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA. Nº 155.990

### AYUNTAMIENTO DE ROTA MOVILIDAD Y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, S.L. (MODUS) ACUERDO

Aprobadas las Listas Cobratorias que seguidamente se indican, relativas al ejercicio de 2023, por el presente se exponen al público, para que en el plazo de UN MES desde su publicación puedan, presentarse contra las mismas reclamaciones por los interesados legítimos, de conformidad con lo establecido 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:

\*PRESTACIÓN POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, DEPURACIÓN, ALCANTARILLADO, Y RECOGIDA DE BASURA, relativa al bimestre SEPTIEMBRE-OCTUBRE de 2023, DE COSTA BALLENA.

Asimismo, se acordó fijar como fecha de pago en período voluntario dos meses contados desde el día siguiente al de su aprobación, pudiendo efectuarse el ingreso de las cuotas resultantes en las Oficinas de Recaudación, ubicadas en la Avda. de la Ballena, s/n (junto al Punto Limpio), Costa Ballena - Rota, durante el horario habitual de 10:00 a 14:00 horas de días laborables, o a través de domiciliación bancaria.

Transcurridos los plazos indicados se iniciará el procedimiento de apremio, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con el recargo establecido en las normas de aplicación e intereses de demora correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos. 12/11/23. Fdo.: Daniel Manrique de Lara Quirós, Consejero Delegado de MODUS ROTA. Nº 156.196

### AYUNTAMIENTO DE ALGAR ANUNCIO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de ALGAR por la que se aprueba inicialmente expediente de denominación honorífica del Campo de Fútbol Municipal.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de denominación honorífica del Campo de Fútbol Municipal:

Denominación: Custodio Andrades Sánchez

Referencia catastral: 2905001TF6620F

Localización: Avd. Paseo de Andalucía 7

Se convoca, por plazo de 20 días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://ayuntamientodealgar.sedelectronica.es].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia. 17/11/23. El Alcalde, José Carlos Sánchez Barea. Firmado.

Nº 156.281

### AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se remite el artículo 177 del mismo Real Decreto, y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente, aprobado con carácter inicial (y definitivo, de no presentarse reclamaciones) por el pleno corporativo en sesión de 24/11/2023, de concesión de Suplementos de Créditos del Presupuesto del ejercicio 2022 prorrogado para 2023 del Ayuntamiento de Cádiz, (expediente 3/2023).

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 citada a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro general

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. 24/11/2023. El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente. Fdo. Bruno García de León.

El Interventor. Firmado.

Nº 159.378

### AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se remite el artículo 177 del mismo Real Decreto, y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990 de 20 de Abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente, aprobado con carácter inicial (y definitivo, de no presentarse reclamaciones) por el pleno corporativo en sesión de 24/11/2023, de concesión de Suplementos de Créditos del Presupuesto del ejercicio 2022 prorrogado para 2023 del Instituto de Fomento, Empleo y Formación, (expediente 49/2023).

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 citada a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro general

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. 24/11/2023. El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente. Fdo. Bruno García de León.

El Interventor. Firmado.

159.380

### AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA E.L.A. TORRECERA

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 28/2023 (CRÉDITO EXTRAORDINARIO)

Aprobado inicialmente por la Junta Vecinal de esta Entidad Local Autónoma Torrecera, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de noviembre de 2023, el expediente de modificación presupuestaria nº 28/2023 de crédito extraordinario en el Presupuesto General para el ejercicio 2023, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva durante el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones y alegaciones conforme determina el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado

reclamaciones; en caso contrario, la Junta Vecinal dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS		
APLICACIONES A AUMENTAR	DENOMINACIÓN	IMPORTE
342.131.00	INSTALACIONES DEPORTIVAS.LABORAL TEMPORAL	106,18 €
342.160.00	INSTALACIONES DEPORTIVAS.SEGURIDAD SOCIAL	49,32 €
TOTAL		155,50 €
BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS		
APLICACIONES A DISMINUIR	DENOMINACIÓN	IMPORTE
342.212.00	INSTALACIONES DEPORTIVAS.EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	155,50 €
TOTAL		155,50 €

Lo que se hace público para general conocimiento, en Torrecera. 24/11/23. PRESIDENTE E.L.A. TORRECERA. Fdo.: FRANCISCO JAVIER ARCILA FAJARDO. Nº 159.910

## VARIOS

### CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA ANUNCIO

Mediante resolución de la Asamblea General de este Consorcio, celebrada con fecha 15 de noviembre de 2023, se ha aprobado, por mayoría de los asistentes, el punto 5º del orden del día, que resulta del siguiente tenor literal:

“5.- Propuesta de establecimiento del régimen de dedicación del Presidente conforme al artículo 19.1 de los Estatutos y determinación de su retribución.

Mediante Providencia de Presidencia de fecha 9 de noviembre de 2023, se dispone se emita por el Secretario General informe jurídico sobre la determinación de la dedicación exclusiva y retribución de esta Presidencia, se tramite modificación presupuestaria y tras culminar el expediente se eleve al órgano competente.

Obra en el expediente informe jurídico del Sr. Secretario General, de fecha 9 de noviembre de 2023.

Obra en el expediente documento de retención de crédito RC nº 220230004702, de fecha 15 de septiembre de 2023, con cargo al vigente presupuesto, para las remuneraciones y para los costes patronales de la seguridad social que garantiza la existencia de crédito adecuada y necesaria para su aprobación, con carácter retroactivo desde la fecha de la toma de posesión.

Obra en el expediente informe de fiscalización del Sr. Interventor de fecha 9 de septiembre de 2023.

Por lo expuesto y de conformidad con el artículo 19.1 de los Estatutos Consorciales, se eleva a la Asamblea General como órgano competente la siguiente PROPUESTA:

Primero.- Establecer la dedicación exclusiva del Presidente del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana de conformidad con el artículo 19.1 de los estatutos.

Segundo.- Determinar las retribuciones correspondientes a dicha dedicación exclusiva por importe anual de 52.272,61 euros, actualizándose anualmente según lo establecido en los Presupuestos Generales del Estado.

Tercero.- Abonar con carácter retroactivo las remuneraciones y costes patronales de la Seguridad Social, correspondientes a la fecha de la toma de posesión.

Cuarto.- Dar traslado a Intervención y a Recursos Humanos a los efectos oportunos.

Cuarto.- Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el portal de transparencia del CAZG.”

Lo que se publica a los efectos de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Jerez de la Frontera, a 16/11/23. EL PRESIDENTE. Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez. 15/11/23. Publíquese: El Secretario General. Rogelio Navarrete Manchado. Firmado. Nº 155.427

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

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

**INSERCIONES:** (Previo pago)

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

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

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959