

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ ANUNCIO

Mediante Resolución de la Presidencia, número 349/2024, de 23 de agosto de 2024, se aprobó la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de concurso, de un puesto de trabajo de Administrativo/a de Dirección (C1), identificado con el código FN.C1.006, perteneciente a la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, cuyas bases específicas, se transcriben a continuación:

BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO/A DE DIRECCIÓN (C1) PARA EL CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ. PRIMERA: OBJETO.

De acuerdo con la normativa vigente, establecida a tal efecto, la presente convocatoria tiene por objeto la selección del personal con el propósito de cubrir, con carácter definitivo, un puesto de trabajo vacante de "Administrativo/a de Dirección" (C1), identificado con el código FN.C1.006, para el Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, con aquel personal, funcionario de carrera de esta Corporación, que supere los procedimientos establecidos para su provisión.

SEGUNDA: REQUISITOS.

Los requisitos que deben reunir los/as aspirantes son los siguientes:

- a) Reservado al personal, funcionario de carrera, Administrativos/as del Grupo C; Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, que sean titulares de una plaza del mismo Grupo y Subgrupo de clasificación.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) No encontrarse en situación de suspensión firme de funciones.

TERCERA: CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y FUNCIONES.

3.1-Las funciones del puesto de trabajo de Administrativo/a de Dirección se corresponden con las siguientes:

1.-Realizar las tareas administrativas de mayor complejidad, no asignadas a la escala técnica, fundamentalmente en materia de gestión, trámite y colaboración, bajo supervisión.

2.-Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración no asignadas a las Subescalas Superiores, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, a fin de que esta actividad se ejecute en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad.

3.-Gestión y tramitación de los expedientes administrativos adecuados a su categoría, así como colaboración en otros expedientes que les sean requeridos.

4.-Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.

5.-Informar y atender al público, tanto de forma presencial, telefónicamente y/o telemáticamente, en el ámbito de sus competencias; procediendo a su derivación cuando correspondiera.

6.-Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a los diversos ámbitos de Administrativo tras un periodo de aprendizaje y/o adaptación adecuados dentro de su nivel de actividad.

7.-Registro, tramitación y control de plazos de expedientes que le sean asignados, acorde a su categoría.

8.-Realizar funciones de apoyo al resto de servicios cuando así se requiera.

9.-Otras funciones pertenecientes a su categoría profesional que, por disposición del superior jerárquico, Gerente, Presidente o normativas vigentes, le sean atribuidas.

10.-Cuantas otras sean propias de la plaza y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional del ocupante del puesto.

11.-Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

12.-Realizar actividades de apoyo a puestos superiores (agenda, atención a visitas, etc.).

13.-Desarrollo de las tareas administrativas vinculadas al seguimiento de la organización y programación de las actividades propias de la unidad.

14.-Cumplir el Reglamento de Régimen Interior del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz.

3.2-Las características del puesto son las siguientes:

Corporación:	CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ
Área:	Gerencia
Puesto:	Administrativo/a de Dirección
Código:	RPT: FN.C1.006
Grupo:	C
Subgrupo:	C1
Nivel:	22

CUARTA: SOLICITUDES Y RELACIONES DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

4.1-Forma:

Quienes deseen formar parte del proceso selectivo deberán dirigir su solicitud a la Presidencia del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se publique el anuncio de la

convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y/o en el Tablón de Anuncios y Edictos del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 e) Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, el artículo 3.1 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, las personas interesadas están obligadas a relacionarse de manera electrónica para los trámites y actuaciones que realicen en su condición de empleados públicos.

Las personas candidatas deberán hacer mención expresa en la solicitud de reunir los requisitos exigidos y adjuntar los méritos que se aleguen.

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

El lugar de presentación de solicitudes de participación será el Registro General del CBPC (Avda. Cuatro de Diciembre de 1977, número 18, 11006 Cádiz, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes); preferentemente el Registro Electrónico del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz (sede.cbpc.es) o en las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al que aparezca publicado, a los solos efectos de presentación de solicitudes, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

4.2-Relación provisional de participantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas por no reunir algunos de los requisitos exigidos o por presentar la solicitud fuera de plazo, con especificación de las causas de exclusión, al objeto de que puedan subsanarlo, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al del día de publicación del anuncio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos del CBPC.

En el supuesto de que la totalidad de los/las aspirantes reúnan los requisitos exigidos y hayan presentado su solicitud dentro del plazo, el órgano competente podrá dictar directamente resolución aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as, que se publicará en el lugar reseñado en el párrafo anterior.

4.2.2-Relación definitiva de participantes.

Terminado el plazo de subsanación se dictará resolución en el plazo de un mes, aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el lugar señalado en el punto anterior.

QUINTA: COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará compuesta de los siguientes miembros: Presidente:

-Titular: Jaime Domínguez Ascencio, Director Gerente del CBPC (Suplente: José Ignacio Pérez Prado, Intendente-Jefe de Zona del CBPC).

Vocales:

-Titular: José Luis Ferrer Ríos, Director Técnico del CBPC (Suplente: María Jesús Palacios Herce, Intendente-Jefe de Zona del CBPC).

-Titular: Diego Fernández Gómez, Director Financiero del CBPC (Suplente: José Enrique Vargas Negreira, Intendente-Jefe de Zona del CBPC).

Secretario/a:

-Titular: María José Blasco Moreno, Técnico de Administración General del CBPC (Suplente: Francisco Javier Báez Martín, Técnico de Administración General del CBPC).

SEXTA: MÉRITOS Y SISTEMA DE VALORACIÓN.

En el concurso se valorará los méritos y la experiencia de las personas candidatas en relación con el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta, por un lado, la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo con la misma especialidad funcional y, por otro, en atención al tiempo de permanencia en puesto de trabajo y conforme a la siguiente distribución:

6.1.-VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

Los méritos alegados se valorarán de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

6.1.1.-Nivel de destino (máximo 10 puntos)

a) Por poseer un nivel de destino consolidado superior al del puesto solicitado (23 en adelante)	10 puntos.
b) Por poseer nivel de destino consolidado igual o inferior en un nivel al del puesto solicitado (22 o 21)	7 puntos.
c) Por poseer nivel de destino consolidado inferior de dos niveles al de puesto solicitado (20 o inferior).	5 puntos.

6.1.2.-Experiencia en puestos desempeñados en el Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, con la misma especialidad funcional de las descritas en la Base Tercera, Punto Primero de la presente convocatoria (máximo 20 puntos):

Experiencia en puestos de la misma especialidad funcional: 2 puntos por año, hasta un máximo de 20 puntos

Las fracciones iguales o inferiores al mes, se computarán en proporción al valor asignado a la puntuación por año de servicio.

No se valorará la experiencia en puestos desempeñados con nombramientos provisionales o en interinidades o superiores categorías.

6.1.3-Titulaciones Académicas (Máximo 10 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a la exigida para acceder al puesto al que se concursa. Únicamente se valorará una titulación académica.

- Diplomados/as Universitarios/as o equivalente 5 puntos
- Licenciados/as y/o Graduados/as Universitarios/as 10 puntos

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia, como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

6.1.4-Por servicios prestados en el Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz (máximo 50 puntos)

Por cada año de servicio en el CBPC, 2,5 puntos por año hasta un máximo de 50 puntos.

Las fracciones iguales o inferiores al mes, se computarán en proporción al valor asignado a la puntuación por año de servicio.

6.1.5-Formación y perfeccionamiento (Máximo 10 puntos)

Las acciones formativas y de perfeccionamiento se valorarán siempre que se encuentren relacionadas con el puesto a que se opta. Tendrán que ser impartidas por el propio Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, Centros Oficiales u homologados por la autoridad educativa correspondiente.

Deberán haber sido realizadas siendo empleado de este Consorcio e íntegramente en los 10 últimos años, es decir, desde 2013 hasta la fecha. La formación realizada en periodos en los que no existía vínculo laboral con el Consorcio no será tenida en cuenta.

Se valorará a razón de 0,05 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 10 puntos.

SÉPTIMA: ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Para la valoración de los méritos presentados, las personas candidatas vendrán obligadas a presentar, junto con la solicitud de admisión al proceso selectivo, aquellos documentos que acrediten los méritos alegados en la solicitud, no pudiéndose valorar -por parte de la Comisión- los méritos no acreditados.

OCTAVA: PUNTUACIÓN FINAL, EMPATES Y ADJUDICACIÓN DEL PUESTO.

8.1-Puntuación Final.

La puntuación final del concurso será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los conceptos objeto de valoración de méritos generales.

Una vez realizada la valoración de méritos, la comisión de valoración hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios del CBPC, la puntuación obtenida por los/as participantes, estableciendo un plazo de revisión de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio referido.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, la comisión de valoración hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios del CBPC, la lista con la puntuación final y relación de aprobados/as provisional, atendiendo en su caso, a las reclamaciones formuladas.

En el supuesto de no producirse ninguna reclamación a la lista con la puntuación final y relación de aprobados/as provisional, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, la comisión de valoración podrá proponer la puntuación final y lista de aprobados/as definitiva.

8.2 - Resolución de empates

En el caso de que la puntuación del concurso de alguno de los aspirantes fuera igual a la de otro, la resolución del empate, se regirá por los siguientes criterios:

1.- El funcionario con mayor antigüedad

2.- En caso de persistir el empate, el que hubiera accedido a su puesto en prueba selectiva anterior

3.- En caso de persistir el empate por haber accedido en la misma prueba, el que tuviera mejor orden de prelación en la misma.

8.3 -Adjudicación del puesto.

La comisión de valoración adoptará su decisión en función de la puntuación final alcanzada por las personas candidatas. Vendrá obligada, igualmente, a ordenar a las personas candidatas de mayor a menor puntuación.

8.3.1-Propuesta de adjudicación provisional.

La Gerencia del CBPC hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios del CBPC, la propuesta de adjudicación -con carácter provisional- del puesto relativo al concurso al aspirante designado por la comisión de valoración, otorgando un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente hábil al de la publicación del anuncio, para la formulación de reclamaciones. Transcurrido dicho plazo de reclamación, la Gerencia del CBPC hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios del CBPC, la propuesta de adjudicación provisional, atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas.

En el supuesto de que no se hubieran producido reclamaciones a la propuesta de adjudicación provisional, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, por la Gerencia del CBPC, se podrá proponer la adjudicación definitiva del puesto a proveer.

8.3.2-Propuesta de adjudicación definitiva.

Esta propuesta será publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios del CBPC, otorgándose un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación referida, para la formulación de reclamaciones. Una vez transcurrido el plazo indicado, se hará nuevamente pública la propuesta de variaciones que, en su caso, se realicen derivadas de las reclamaciones y se elevará, a la Presidencia del CBPC, para que proceda a la adscripción definitiva del participante al puesto asignado en función de lo establecido en la base anterior.

En el supuesto de que no se hubiera producido reclamación alguna a la propuesta de adjudicación definitiva, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, se podrá elevar la propuesta a la Presidencia del CBPC para que se proceda conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

8.3.3-Resolución.

La resolución de la convocatoria corresponderá al Presidente del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la comisión de valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será de dos meses a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

NOVENA: INCORPORACIÓN Y PERMANENCIA EN EL PUESTO.

El plazo de incorporación al puesto adjudicado será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implica cambio de residencia o el reintegro al servicio activo, en su caso.

El cómputo de los plazos de incorporación se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a la persona interesada salvo que, por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la incorporación, el día en que ésta acontece se considerará como de servicio activo a todos los efectos, salvo los supuestos normativamente previstos.

El destino adjudicado será irrenunciable. El personal empleado deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso específico, el tiempo mínimo de dos años.

DÉCIMA: PUBLICACIÓN.

La convocatoria y los anuncios de la comisión de valoración relativos al citado proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico del CBPC.

DÉCIMO PRIMERA: NORMA FINAL.

Las presentes Bases Específicas podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, ante el mismo órgano que las dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Cádiz. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO II

MODELO AUTOBAREMACIÓN

Nombre y Apellidos: _____

DNI: _____

NIVEL DE DESTINO (MÁXIMO 10 puntos)

Nivel de Destino Actual: _____	Nivel de Destino Consolidado: _____
--------------------------------	-------------------------------------

PUNTOS: _____

EXPERIENCIA FUNCIONES SIMILARES (MÁXIMO 20 puntos)

Funciones realizadas: _____

Fecha Inicio: _____	Fecha Fin: _____
---------------------	------------------

PUNTOS: _____

TITULACIONES ACADÉMICAS (MÁXIMO 10 puntos)

Titulación: _____

PUNTOS: _____

SERVICIOS PRESTADOS EN EL CBPC (MÁXIMO 50 puntos)

Fecha de antigüedad: _____	Servicios Prestados (Años/Meses/Días): _____
----------------------------	--

PUNTOS: _____

FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 10 puntos)

Curso: _____	Fecha: _____	Horas: _____
Curso: _____	Fecha: _____	Horas: _____
Curso: _____	Fecha: _____	Horas: _____
Curso: _____	Fecha: _____	Horas: _____
Curso: _____	Fecha: _____	Horas: _____
Curso: _____	Fecha: _____	Horas: _____

PUNTOS: _____

PUNTOS TOTALES: _____

En Cádiz, a 23 de agosto de 2024. El Presidente, Fdo.: José Ortiz Galván.- Fdo.: María José Blasco Moreno: Técnico De Administración General Del Cbpc.

Nº 134.518

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el pasado día 5 de julio de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

“22º.Urgencia 1.- Bases específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas de Trabajador/a Social, Dos plazas de Letrado/a y doce plazas de Auxiliar Administrativo (Tres con reserva cupo discapacidad), incluidas en la Oferta de Empleo Público de Ayuntamiento de Cádiz 2021 y 2022.

APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, DOS PLAZAS DE LETRADO/A Y DOCE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (TRES CON RESERVA CUPO DISCAPACIDAD) INCLUIDAS EN OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ 2021 y 2022).

ANTECEDENTES.

Primero.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 12 de noviembre de 2021, en el punto 41 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2021, publicándose con fecha 29 de noviembre de 2021, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 227, en la que se incluyen entre otras las siguientes plazas:

NÚMERO de PLAZAS	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	GRUPO/ SUBGRUPO
2	FC	LETRADO/A	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/ TÉCNICA/ TÉCNICA SUPERIOR	A/A1
6	FC	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRACIÓN GENERAL/AUXILIAR/AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.	C/C2

Segundo.- Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 16 de septiembre de 2022, en el punto 46. Urgencia 3 del Orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2022, publicándose con fecha 18 de octubre de 2022, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 199, en la que se incluyen entre otras las siguientes plazas:

NÚMERO de PLAZAS	R.J.	DENOMINACIÓN PLAZA	ESCALA/SUBESCALA/ CATEGORÍA	GRUPO/ SUBGRUPO
2	FC	TRABAJADOR/A SOCIAL	ADMINISTRACIONESPECIAL/ TÉCNICA/ TÉCNICO MEDIO.	A/A1
6	FC	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRACIÓNGENERAL/ AUXILIAR/AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.	C/C2

Tercero.- De estas plazas que son objeto de convocatoria pública, tres plazas de auxiliar administrativo/a, están reservadas a personas con discapacidad (OEP 2021 y 2022).

Cuarto.- Las presentes Bases Específicas han sido objeto de información a las secciones sindicales en sesiones celebradas el día 7 de marzo, 2 de abril y 23 de abril de 2024, en Mesa de Negociación del Personal Funcionario, quedando redactadas en los términos que se recogen en el Anexo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la condición de funcionario de carrera, se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; en los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; los artículos 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; así como el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; los artículos 55 a 62 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; Título IX de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; en los artículos 3 a 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Del mismo modo, deberá observarse lo dispuesto en las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz y Bases Específicas que para este procedimiento selectivo se apruebe por el Ayuntamiento de Cádiz.

Segundo.- De conformidad con el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, son principios generales que las Administraciones Públicas deben respetar en su actuación y relaciones, entre otros los siguientes: racionalización, agilidad en los procedimientos administrativos, eficacia, economía y eficiencia en la gestión pública.

De otro lado, el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante LPACAP, en relación a la acumulación de procedimientos administrativos, establece que "El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno".

Tercero.- Por delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha 22 de junio de 2023 publicado en el BOP de Cádiz número 143 de 28 de julio de 2023, corresponde a la Junta de Gobierno Local, la aprobación de las bases de las pruebas selectivas para la selección de funcionarios/as de carrera.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho, PROPONGO:

Primero.- Acumular en un procedimiento selectivo único la convocatoria pública de doce plazas de auxiliar administrativo/a, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de esta Corporación Municipal, aprobadas para los años 2021 y 2022,

tres de ellas reservadas para personas con discapacidad, en virtud de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de la LPACAP.

Segundo.- Aprobar la convocatoria y Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de las siguientes plazas:

- Dos plazas Letrado/a (OEP 2021), identificadas con los códigos 0430000000 y 0430000001, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior.

- Dos plazas Trabajador/a Social (OEP 2022), identificadas con los códigos 0840000012 y 0840000041, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A2", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio.

- Doce plazas de Auxiliar Administrativo/a (OEP 2021-2022), identificadas con los códigos 0050000175, 0050000198, 0050000231, 0050000233, 0050000234, 0050000235, 0050000237, 0050000241, 0050000242, 0050000256, 0050000263 y 0050000264, pertenecientes al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C2", Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar Administrativo.

Las citadas Bases Específicas y programas figuran en los términos recogidos en el Anexo que se adjunta al presente informe.

Tercero.- Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma. En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria. En su caso, se hará público en la página web y Tablón de Anuncios físico y virtual del Ayuntamiento de Cádiz, accediendo al icono "procesos selectivos".

o que se le comunica para su conocimiento y efectos legales, significándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, ante el Alcalde o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se hay producido su desestimación por silencio

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente

Cádiz, a 11/07/2024 EL DIRECTOR DEL AREA DE PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, DOS PLAZAS DE LETRADO/A Y DOCE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (TRES CON RESERVA CUPO DISCAPACIDAD) INCLUIDAS EN OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ 2021 y 2022).

PRIMERA.- NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en las presentes Bases Específicas, por lo dispuesto en las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal, con fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 16 de diciembre de 2019), 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz número 92 de fecha 19 de mayo de 2020), y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo de 2022), por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

SEGUNDA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR.

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de concurso oposición de las siguientes plazas:

- Dos plazas Letrado/a (OEP 2021), identificadas con los códigos 0430000000 y 0430000001, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior.

- Dos plazas Trabajador/a Social (OEP 2022), identificadas con los códigos 0840000012 y 0840000041, perteneciente al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A2", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio.

- Doce plazas de Auxiliar Administrativo/a (OEP 2021-2022), identificadas con los códigos 0050000175, 0050000198, 0050000231, 0050000233, 0050000234, 0050000235, 0050000237, 0050000241, 0050000242, 0050000256, 0050000263 y 0050000264, pertenecientes al Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C2", Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar Administrativo.

De las doce plazas de Auxiliar Administrativo/a previstas, se reservarán tres para las personas que opten por el Turno de Discapacidad, que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33% o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

Las plazas descritas de la plantilla del personal funcional del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz están dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados y se encuentran incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Cádiz para el año 2021, (8 PLAZAS), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 12 de noviembre de 2021, en el punto 41 del Orden del día (BOP de Cádiz número 227, de 29 de noviembre de 2021) y para el año 2022 (8 PLAZAS), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 16 de septiembre de 2022, en el punto 46. Urgencia 3 del Orden del día (BOP de Cádiz número 199, de 18 de octubre de 2022).

TERCERA.- REMISIÓN A BASES COMUNES A LOS PROCESOS DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.

Será de aplicación las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal, con fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas puntualmente con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 16 de diciembre de 2019), 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz número 92 de fecha 19 de mayo de 2020) y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo de 2022).

Las citadas bases serán de aplicación en tanto no contradigan las presentes bases, en los siguientes apartados:

1. Condiciones y requisitos generales que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

2. Instancias y documentos a presentar.

2.1.- Quienes aspiren a adquirir la condición de personal funcionario/a de carrera estarán obligados/as a relacionarse a través de medios electrónicos y, en todo caso, en los trámites de presentación de solicitudes, aportación de documentos, subsanaciones, alegaciones y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos. (Disposición Adicional Segunda Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía).

La presentación electrónica se realizara accediendo a la página web del Ayuntamiento de Cádiz www.cadiz.es, a través del icono "Convocatorias Procesos Selectivos".

En el presente caso, una vez finalizada la Fase de Oposición, y sólo para los/as aspirantes que la hubieran superado, se activará en la plataforma de procesos selectivos alojada en www.cadiz.es, a través del icono "Convocatorias Procesos Selectivos", y en el específico plazo de diez días desde la publicación en la página web y en el Tablón de anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento de Cádiz, autobaremo electrónico, donde adjuntarán la documentación de los méritos alegados. Por tanto, no es necesario presentar documento de autobaremación junto con la solicitud electrónica para participar en las pruebas.

2.2.- De las doce plazas de auxiliar administrativo/a, se reservarán tres para las personas que opten por el turno de discapacidad, que acrediten un grado igual o superior al treinta y tres por ciento o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifique.

La reserva indicada, para ser cubierta por personas con discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento, implica la necesidad de que el/la aspirante supere las pruebas selectivas y que acredite al presentar la solicitud electrónica de participación en el proceso que tiene oficialmente reconocida el grado de discapacidad, con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La acreditación deberá realizarse con la documentación que se especifica en el apartado 2.1.4. de las Bases Generales Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz.

Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad será necesario que el/la aspirante lo indique expresamente en su solicitud electrónica, de lo contrario se entenderá que opta por el turno General.

Una vez cubierta las plazas del turno reservado a personas con discapacidad, los/las aspirantes con discapacidad que no superen el proceso selectivo por dicho turno

resultando su puntuación obtenida superior a la obtenida por otros aspirantes de acceso general, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados/as. Las vacantes no cubiertas en el turno de personas con discapacidad se acumularán a las ofertadas en el turno libre.

2.3.- Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal para el ejercicio 2024, reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas de selección de personal para cubrir plazas de oferta pública de empleo o, en su caso, de su exención o bonificación, de acuerdo a lo establecido en el apartado 2.1.3.5. de las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz.

El importe de las plazas objeto de las presentes bases y convocatoria, asciende a:

- Grupo/Subgrupo A/A1: 40,80 €
- Grupo/Subgrupo A/A2: 38,75 €
- Grupo/Subgrupo C/C2: 34,10 €

3. Admisión de aspirantes.
4. Composición y funcionamiento del Tribunal.
5. Normas reguladoras del procedimiento de selección.
6. Lista de aprobados/as.
7. Presentación de documentos para el nombramiento, nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.
8. Programa temporal de procesos selectivos.
9. Criterios de cese de los funcionarios/as interinos/as
10. Protección de datos personales.
11. Creación de Bolsas.
12. Impugnación y normativa aplicable.
13. Instrucciones para la presentación electrónica de solicitudes de participación en procedimientos de selección de personal.

CUARTA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS/AS ASPIRANTES.-

Adicionalmente a lo dispuesto en las Bases Generales comunes, para la admisión al proceso selectivo los/as aspirantes en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, deben estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, del título especificado en cada uno de los anexos.

Únicamente se admitirá para su acreditación el Título Oficial expedido materialmente por órgano competente o bien una certificación supletoria provisional, en tanto no se produzca su expedición material una vez superados los estudios, con validez de un año desde la fecha de la emisión de la certificación.

QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1.- Sistema selectivo.

El proceso selectivo se realizará en las plazas convocadas mediante el sistema de concurso oposición (LETRADO/A, TRABAJADOR/A SOCIAL Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A), según lo dispuesto en los correspondientes ANEXOS, regulándose en cuanto a los aspectos generales por las normas contenidas en las Bases Generales comunes descritas en la base tercera.

2.- Programa.

Los programas que han de regir los procesos selectivos figuran como Anexos de esta convocatoria.

3.- Normas generales.

Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo.

El orden de llamamiento y la actuación de los/as opositores se realizará por orden alfabético a partir de aquél/lla cuyo primer apellido comience por la letra "G", de conformidad con la Resolución de 9 de febrero de 2024 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, publicado en el BOJA número 32 de fecha 14 de febrero de 2024 u orden vigente a la fecha de ejecución del respectivo proceso selectivo.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarlo, sin perjuicio de lo dispuesto en las Bases Generales Comunes relativo a causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal y la situación de embarazo de riesgo o parto.

El Tribunal tomará las medidas necesarias para que las personas con diversidad funcional que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones necesarias y en condiciones similares a las del resto de participantes.

El Tribunal gozará de potestad para expulsar a los/as opositores del proceso selectivo correspondiente, sin calificar el ejercicio, si detectan cualquier actuación fraudulenta realizada para acceder a la función pública, que vulnere los principios de igualdad, mérito y capacidad e impliquen un quebranto de la confianza legítima que han de presidir los procesos selectivos.

4.- Fases del Proceso selectivo:

4.1.- FASE OPOSICIÓN.

Consistente en la realización sucesiva de los ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir al siguiente:

4.1.1.- DOS PLAZAS DE LETRADO/A (OEP 2021).

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Anexo I (Materias Generales y Específicas). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 100 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito cuatro temas comunes a todos los/as aspirantes. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cinco horas.

Los cuatro temas serán extraídos al azar por el órgano de selección, en presencia de los/as aspirantes que concurran, un tema del grupo de materias comunes y tres temas del grupo de materias específicas, previstos en el Anexo I.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de realización de cuatro horas, y que estarán relacionados con el temario que consta en el Anexo I de esta convocatoria (Materias Específicas).

Los/as opositores/as, previo anuncio publicado por el Tribunal de Selección, podrán venir provistos del material necesario para su realización, incluyendo normativa no comentada ni subrayada en soporte papel, quedando excluidos soportes electrónicos.

4.1.2.- DOS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL (OEP 2022).

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario 80 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Anexo II (Materias Generales y Específicas). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 80 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito tres temas comunes a todos los/as aspirantes. El tiempo máximo concedido para la realización de este ejercicio será de cuatro horas.

Los tres temas serán extraídos al azar por el órgano de selección, en presencia de los/as aspirantes que concurran, un tema del grupo de materias comunes y dos temas del grupo de materias específicas, previstos en el Anexo II.

Tercer ejercicio:

Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de realización de tres horas, y que estarán relacionados con el temario que consta en el Anexo II de esta convocatoria (Materias Específicas).

Los/as opositores/as, previo anuncio publicado por el Tribunal de Selección, podrán venir provistos del material necesario para su realización, incluyendo normativa no comentada ni subrayada en soporte papel, quedando excluidos soportes electrónicos.

4.1.3.- DOCE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (OEP 2021-2022), TRES RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario 100 preguntas (evaluables) más 10 preguntas de reserva tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en Anexo III (Materias Generales y Específicas). Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 100 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que estarán relacionados con el grupo de materias específicas que consta en el Anexo III de esta convocatoria.

Los supuestos prácticos podrán ser a desarrollar por escrito o mediante un cuestionario de respuestas múltiples. El tiempo para desarrollar el examen será determinado por el Tribunal de Selección antes del ejercicio, sin que pueda superar el tiempo máximo de dos horas.

En orden a garantizar el principio de agilidad que ha de regir en los procesos de selección, el Tribunal de Selección podrá acordar realizar ambos ejercicios en un solo acto. El Tribunal de Selección sólo procederá a la corrección del segundo ejercicio de aquellos/as candidatos/as que hayan superado el primer ejercicio.

Tercer ejercicio:

Consistirá en realizar durante un período máximo de 30 minutos de un ejercicio práctico en Ordenador con los programas informáticos Writer y Calc pertenecientes al paquete ofimático LibreOffice "en su última versión estable".

El ejercicio constará de dos partes una primera consistente en un supuesto de tratamiento de texto, valorándose con un máximo de seis puntos, y una segunda parte consistente en una hoja de cálculo, valorándose con un máximo de cuatro puntos, conformes a los criterios de corrección previstos en el apartado 5.3.2. de las presentes bases.

4.2.- FASE CONCURSO.

Celebrada la fase de oposición en los procesos de selección de referencia, el concurso sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. Consistirá en la valoración, conforme al baremo que se contiene a continuación de los méritos alegados relacionados en el autobaremo electrónico y acreditados documentalmente.

A estos efectos, en la relación que contiene la puntuación final de la fase de oposición de lo/as aspirantes, se dará un plazo de diez días para que los/as que han superado la fase de oposición presenten instancia por medios electrónicos a través de la página web del Ayuntamiento de Cádiz www.cadiz.es, accediendo a través del icono "Convocatorias Procesos Selectivos", donde podrán autobaremarse e incorporar los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

No serán valorados:

- Méritos no alegados en el autobaremo electrónico aunque se presente en plazo la documentación acreditativa.

- Méritos alegados no acreditados documentalmente una vez requerido el/la aspirante por el Tribunal de Selección, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

4.2.1.- Méritos profesionales: Máximo 6 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en el mismo grupo/subgrupo o nivel y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de funciones de contenido equivalente: 0,10 puntos.

Se otorgará por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en el mismo grupo cotización de la plaza que se convoca y misma denominación o similar: 0,06 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en grupo/subgrupo o nivel inmediatamente inferior, de la misma área de conocimiento: 0,05 puntos.

Se otorgará por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en grupo cotización inmediatamente inferior, de la misma área de conocimiento a la que se opta: 0,03 puntos.

No se computaran servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La acreditación de servicios en la Administración Pública se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

En el caso de empresas privadas dicha acreditación se efectuará mediante copia del contrato de trabajo y vida laboral o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria. En el caso de los/as trabajadores/as autónomos, se acreditará mediante certificación de los servicios prestados.

En cuanto a la vinculación jurídica únicamente se incluirán los servicios prestados como funcionario y personal laboral.

4.2.2.- Formación: Máximo 4 puntos.

Los títulos oficiales de idiomas, los cursos, seminarios, congresos y jornadas recibidas, y la participación en éstos como director/a, coordinador/a o ponente, se puntuarán y valorarán según los siguientes criterios:

4.2.2.1.-Títulos oficiales de Idiomas.

- Nivel Básico (A1/A2): 0,20 puntos.

- Nivel Intermedio (B1/B2): 0,40 puntos.

- Nivel Avanzado (C1/C2): 0,60 puntos.

Únicamente se computará una titulación por cada nivel e idioma.

4.2.2.2.- Cursos, seminarios, congresos y jornadas. Siempre que se encuentren directamente relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por entidades pertenecientes al Sector Público, entendiéndose por tal lo dispuesto en el artículo 19 de la LPGE 2023, así como por Sindicatos y Colegios Profesionales. No se valorarán los cursos impartidos por empresas privadas:

a) Por la asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas, de acuerdo con los siguientes criterios:

De 5 a 14 horas de duración o de 1 a 2 días..... 0,05 puntos.

De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días..... 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días..... 0,40 puntos.

De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días..... 0,60 puntos.

De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días..... 0,80 puntos.

De 201 horas en adelante o más de 40 días. 1,00 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos y jornadas, en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala. En todos los casos solo se valorarán por una sola vez los cursos, seminarios, congresos y jornadas relativos a una materia, aunque se repita su participación, optando en este caso por el más actualizado.

b) Por la participación en cursos, seminarios, congresos y jornadas como director/a, coordinador/a o ponente.....0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como director/a, coordinador/a o ponente o como ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación.

Criterios comunes de valoración de cursos, seminarios, congresos y jornadas:

1. Han de versar sobre materias que se encuentren directamente relacionadas con la plaza a la que se opta. En este sentido los criterios que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

a. Se valorarán las materias que afectan de modo general a la plaza convocada, excluyéndose, en su caso, aquellas que solo se relacionan con Áreas o Delegaciones muy concretas y específicas del Ayuntamiento de Cádiz.

b. Se valorarán exclusivamente aquellas materias que estén incluidas de un modo directo y con un cierto contenido y extensión e importancia en el temario.

c. Dichas materias a su vez serán valoradas en función del contexto o contenido docente global del curso en el que se incluyen. De modo que tratándose de cursos, seminarios, congresos y jornadas, cuyo temario solo se relacione directamente de modo parcial con las funciones y tareas propias de la plaza genérica convocada se valorará solo con el número de horas o días que tenga asignado el/los módulo/s directamente relacionado/s. En el supuesto que el diploma acreditativo no indique que duración tiene ese módulo o parte concreta del temario, el Tribunal en el ejercicio de sus facultades, y a falta de que el propio aspirante haya acreditado su concreta duración, realizará el cálculo proporcional del número de horas/días de esa materia.

d. Se valorarán en todo caso los cursos de prevención en riesgos laborales, en materia de igualdad, transparencia, acceso a la información, buen gobierno y protección de datos de carácter personal.

4.2.3.- Superación de Procesos selectivos: Máximo 2 puntos.

Por superación de proceso selectivo completos derivado de OEP sin obtener plaza en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales, correspondiente

al grupo/subgrupo y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de funciones de contenido equivalente: 0,20 puntos por proceso selectivo.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

4.2.4.- Límite máximo y aplicación de la puntuación de la fase de concurso:

En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 40% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición (10 puntos por ejercicios).

Finalizada esta fase, el Tribunal hará pública, en la página web del Ayuntamiento de Cádiz www.cadiz.es a través de la plataforma habilitada para la gestión de los procesos selectivos del Ayuntamiento de Cádiz, accediendo a través del icono "Convocatorias Procesos Selectivos" y en el Tablón de anuncios virtual, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación provisional del concurso.

Se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados provisionales, para que los/las aspirantes puedan alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada por los miembros del Tribunal.

5.- Criterios de corrección.

5.1.- EJERCICIOS TIPO TEST TEÓRICO/PRÁCTICO:

- Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 1 punto (+1).

- Las preguntas incorrectamente contestadas se valorarán con menos 0,33 puntos (-0,33).

- Las preguntas no contestadas o en blanco se valorarán con menos 0,10 puntos (-0,10).

Todo ello conforme a las instrucciones que con carácter previo al inicio de la prueba informe el Tribunal de Selección.

El ejercicio se calificará de 0 a 10, en función del número de puntos obtenidos conforme al régimen de puntuación descrito anteriormente, calculándose proporcionalmente las puntuaciones según el número de preguntas formuladas para cada plaza. En todo caso, serán considerado no aptos los/as aspirantes que hubieran obtenido una puntuación inferior a 5 puntos.

5.2.- EJERCICIOS DE TEMAS DE DESARROLLO POR ESCRITO.

Una vez extraídos los temas al azar y desarrollados por escrito, se procederá posteriormente a su lectura pública ante el órgano de selección, siendo la lectura obligatoria, salvo casos de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

El/la opositor/a debe leer los temas planteados por orden de aparición en el ejercicio.

Durante el acto de lectura el Tribunal podrá invitar al opositor a retirarse si apreciara que el nivel del ejercicio objeto de lectura no alcanza el mínimo exigible para ser susceptible de valoración por el Tribunal, de lo que dejara constancia en el acta que se levante de cada sesión.

El Tribunal no podrá valorar la lectura de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas extraídos al azar.

En ambos casos la calificación de la prueba será 0 puntos.

Asimismo finalizada la lectura de todos los temas, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con los temas, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

El tribunal fijará con carácter previo a la lectura pública los criterios de corrección donde se valorará lo siguiente:

- El volumen y comprensión de los conocimientos, con un 70% del total de la puntuación.

- La claridad de ideas, con un 20% del total de la puntuación.

- La precisión, rigor en la exposición y calidad de expresión escrita, con un 10% del total de la puntuación.

El Tribunal podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada tema de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

5.3.- EJERCICIOS Y PRUEBAS DE DESARROLLO PRÁCTICO Y/O REALIZACIÓN PRÁCTICA.

5.3.1.- Plazas correspondientes al Subgrupo A1 y A2.

Una vez realizado el ejercicio, se procederá posteriormente a su lectura pública ante el órgano de selección, siendo la lectura obligatoria, salvo casos de fuerza mayor, previa justificación, o bien cuando no fuera posible por la propia naturaleza técnica de la prueba, en cuyo caso serán leídos y directamente calificados por el Tribunal.

El/la opositor/a debe leer los supuestos planteados por orden de aparición en el ejercicio.

Durante el acto de lectura el Tribunal podrá invitar al opositor a retirarse si apreciara que el nivel del ejercicio objeto de lectura no alcanza el mínimo exigible para ser susceptible de valoración por el Tribunal, de lo que dejara constancia en el acta que se levante de cada sesión.

El Tribunal no podrá valorar la lectura de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los supuestos planteados.

En ambos casos la calificación de la prueba será 0 puntos.

Asimismo finalizada la lectura de los supuestos prácticos, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con los supuestos prácticos desarrollados, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

El tribunal fijará con carácter previo a la lectura pública los criterios de corrección donde se valorará lo siguiente:

- La preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos planteados supondrá un 70 % del total de la puntuación.

- La claridad expositiva en la respuesta planteada, con un 20% del total de la puntuación.

- La precisión, rigor en la exposición y calidad de expresión escrita, con un 10% del total de la puntuación.

El Tribunal podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada supuesto de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

5.3.2.- Plazas correspondientes al Subgrupo C2.

Primera parte: Consistente en un supuesto de tratamiento de textos: se valora con un máximo de 6 puntos. Consistirá en elaborar y grabar en el soporte que se indique por el Tribunal del modo más fidedigno posible el texto que se proporcionará, valorándose aspectos como la velocidad, ausencia de errores u omisión de texto y la detección y corrección de las faltas de ortografía, para lo cual se desactivarán las funciones correspondientes a la corrección automática de textos.

Segunda parte: Consistente en un supuesto de hoja de cálculo: se valora con un máximo de 4 puntos. Consistirá en elaborar y grabar en el soporte que se indique por el Tribunal del modo más fidedigno posible la hoja de cálculo que se proporcionará, valorándose aspectos como la velocidad, la ausencia de errores y la correcta ejecución de las funciones y utilidades propias de dicho programa informático que se incluye en el ejercicio.

La falta de grabación del ejercicio en el soporte indicado supondrá la asignación de 0 puntos en la/s parte/s afectada/s.

En todo caso el desarrollo del ejercicio se sujetará a las instrucciones que al efecto proporcione el Tribunal.

Superarán el ejercicio quienes obtengan un mínimo de 3 puntos en el la primera parte y de 2 puntos en la segunda, siendo la nota final del ejercicio la suma de ambas puntuaciones.

6.- Puntuación definitiva.

La puntuación final del proceso vendrá determinada por la suma aritmética de la puntuación de la Fase de Oposición y de la Fase de Concurso.

7.- Empates.

Si sumadas las puntuaciones obtenidas en las dos fases del procedimiento selectivo, existiese empate entre los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

7.1.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el empate se acudiría a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir se acudiría al segundo y, finalmente, al tercer ejercicio, si lo hubiera.

7.2.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso por el mismo orden en que aparecen regulados en el baremo establecido en las presentes Bases.

7.3.- De persistir el empate, se promocionará el sexo menos representado en la plaza a la que se opta, entendiéndose como tal aquel que tenga una representación inferior al 40%.

7.4.- De persistir el empate, se celebrará sorteo público entre los/as aspirantes.

SIXTA.- BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, podrá constituirse Bolsa de Trabajo de conformidad con lo dispuesto en el vigente Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Cádiz.

La inclusión en la bolsa de trabajo no otorga derecho a nombramiento, tratándose de una mera expectativa, pudiendo quedar sin efecto en cualquier momento. Tendrán una duración de tres años desde su aprobación. Sólo procederá de forma excepcional la prórroga en los casos debidamente justificados requiriendo acuerdo expreso de prórroga mediante Decreto.

SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

Las presentes Bases Específicas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

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

OCTAVA.- NORMA FINAL.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

ANEXO I

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: LETRADO/A.

NÚMERO DE PLAZAS: DOS.

CLASIFICACIÓN: Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior.

TITULACIÓN EXIGIDA: Estar en posesión de la titulación de Licenciado/a en Derecho o Grado en Derecho más Master Habilitante.

SISTEMA SELECTIVO: Concurso-oposición.

Programa de materias para acceso a dos plazas de letrado/a.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.
3. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos y libertades.
4. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipologías de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.
5. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: principios generales y competencias.
6. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales. Especial referencia al Consejo Andaluz de Gobiernos Locales y al Consejo Andaluz de Concertación local.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
8. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.
9. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea: definición y características. Tratados y Derecho derivado. Los Reglamentos y Directivas comunitarias, decisiones, recomendaciones y dictámenes.
10. La función pública local. Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.
11. La Administración Electrónica. El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos.
12. La Sede electrónica, punto de acceso general electrónico y portales de internet. Registros, archivos, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La actuación administrativa automatizada. Las relaciones electrónicas entre Administraciones Públicas.
13. 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.
14. La contratación del sector público. Sistema de fuentes aplicables a la contratación local. Negocios y contratos excluidos. Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.
15. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de Igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad y al protocolo para la prevención, detección, actuación y reparación frente al acoso sexual y por razón de sexo del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
16. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la legislación estatal y autonómica andaluza. Principios generales. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
17. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
18. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

19. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley.
20. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial de la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.
21. Los derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial del interesado: Concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones Públicas.
22. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación de los actos; en especial silencio administrativo y caducidad.
23. Las fases del procedimiento administrativo. Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización del procedimiento administrativo. La ejecución.
24. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.
25. Los recursos administrativos: objeto y clases. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión.
26. Los Convenios de la Administración. Definición y tipos de convenios. Requisitos, contenido y extinción de los Convenios.

27. El Municipio: Concepto y elementos. El Término municipal. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El Estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
28. 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.
29. 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.
30. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
31. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.
32. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: intervención administrativa local en la actividad privada. Licencias y autorizaciones administrativas.
33. 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.
34. 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. La prórroga del Presupuesto.
35. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.
36. Los recursos de las Haciendas Locales: Los tributos locales. Otros recursos de los municipios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: ordenanzas fiscales.
37. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. Tramitación de urgencia. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.
38. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Su régimen jurídico. El inventario.
39. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico y circulación en vías urbanas.
40. La contratación en el sector público (I): Disposiciones generales sobre la contratación del sector público; especial referencial al régimen de invalidez de los contratos y al recurso especial en materia de contratación.
41. La contratación en el sector público (II): El órgano de contratación. Prerogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Capacidad y solvencia del empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia, clasificación y acreditación de la aptitud para contratar. Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.
42. La contratación en el sector público (III): Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales; especial referencia a los criterios de adjudicación. Diferentes tipos de procedimientos de adjudicación; especial referencia al procedimiento abierto y con negociación. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.
43. La contratación en el sector público (IV) El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública; especial referencia al riesgo operacional. El contrato de concesión de servicios; especial referencia al riesgo operacional. El contrato de servicios. El contrato de suministro.
44. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.
45. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.
46. Las licencias urbanísticas. Concepto y tipología. Actos sujetos. Procedimiento de otorgamiento. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística. Actos sujetos a declaración responsable y a comunicación previa.
47. 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.
48. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.
49. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
50. El proceso civil I. Jurisdicción y competencia de los Tribunales Civiles. Las partes en el proceso civil. Capacidad procesal y Legitimación. Representación y defensa técnica de las partes.
51. El proceso civil II. Las actuaciones judiciales. Las resoluciones procesales. Clases de resoluciones judiciales: contenido y características. Defectos de los actos; nulidad, anulabilidad, irregularidad; subsanación de defectos. Los actos de comunicación a las partes y otros sujetos.
52. Clases de procedimientos declarativos: El juicio ordinario civil, caracteres y procedimiento; el Juicio verbal civil: caracteres y procedimiento. El acto de conciliación. Diligencias Preliminares.

53. El objeto del proceso civil. Acumulación de acciones. Acumulación de procesos. Ampliación de la demanda. Reconvención. Actos previos al proceso. La audiencia previa al juicio.

54. Las medidas cautelares. Procedimiento para la adopción de las medidas cautelares. Modificación y alzamiento de la medida cautelar.

55. Actos de iniciación del proceso civil. La demanda. Sus efectos. La litispendencia. La actuación del demandado. Contestación a la demanda. Excepciones. La carga de comparecer y la rebeldía.

56. La prueba: Objeto y valoración. Carga de la prueba. Proposición y admisión de la prueba: Licitud de la prueba, pertinencia y utilidad. Disposiciones generales en materia de prueba. Valoración de la prueba.

57. Medios de Prueba (I): La prueba documental. Concepto de documento. Clases: los documentos públicos y privados. Valor probatorio. Documentos otorgados en el extranjero: su eficacia en España.

58. Medios de prueba (II): La presentación de documentos, dictámenes, informes y otros medios o instrumentos. La práctica de la prueba documental.

59. Medios de prueba (III): El interrogatorio de las partes. El interrogatorio de testigos. Especialidades aplicables a las Administraciones Públicas.

60. Medios de prueba (IV): El dictamen de peritos. El reconocimiento judicial. Otros medios de prueba. Las presunciones.

61. La sentencia. Sus efectos jurídicos: Cosa juzgada formal y cosa juzgada material. La motivación. Requisitos internos de la sentencia: claridad, precisión y congruencia. Estructura externa de la sentencia.

62. Otras formas de terminación del proceso: Renuncia, desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción, extraprocesal y carencia sobrevenida de objeto. Admisión de hechos. Ejecución de sentencia.

63. De los recursos. La tasación de costas.

64. El proceso penal: principios fundamentales. Modos de iniciación del proceso penal: la denuncia, la querrela y la iniciación de oficio. Partes.

65. Tipos de procedimientos penales. Procedimiento abreviado penal. Procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos. El juicio de Delitos Leves.

66. Sentencia. Sistema de recursos en la jurisdicción penal.

67. La Jurisdicción Social. Ámbito. Materias excluidas. La competencia funcional, objetiva y territorial de los órganos jurisdiccionales del Orden Social. Las partes en el Proceso Social. Capacidad, legitimación y postulación.

68. La acumulación de acciones, procesos, recursos. Actos procesales. La evitación del proceso: El agotamiento de la vía administrativa previa a la vía judicial.

69. El Proceso ordinario: Actos preparatorios, diligencias preliminares, anticipación y aseguramiento de la prueba. La demanda. Conciliación y Juicio. La prueba. La sentencia y su ejecución. El proceso monitorio.

70. Modalidades Procesales I: Despidos. Sanciones. Extinción del contrato de trabajo por causas objetivas, por despido colectivo y otras causas de extinción. Vacaciones, materia electoral, movilidad geográfica, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo y derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral reconocidos legal o convencionalmente.

71. Modalidades Procesales II: El procedimiento de oficio. Conflictos colectivos. Impugnación Convenios Colectivos. La Tutela de Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

72. Medios de impugnación. Recursos contra providencias, autos diligencias de ordenación y decretos. El recurso de suplicación. El recurso de casación ordinario. El recurso de casación para la unificación de doctrina. La revisión de sentencias y el error judicial.

73. El orden jurisdiccional contencioso administrativo. Extensión y límites. Órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas y criterios determinantes de su competencia.

74. Las partes: capacidad y legitimación. Representación y defensa de las partes.

75. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.

76. El procedimiento en primera o única instancia (I): Diligencias Preliminares. Interposición del Recurso y Reclamación del Expediente. Emplazamiento de los demandados y admisión del recurso.

77. El procedimiento en primera o única instancia (II): La demanda y contestación. Alegaciones previas. Prueba. Vista y conclusiones.

78. El procedimiento en primera o única instancia (III): La sentencia. Otros modos de terminación del procedimiento. El procedimiento abreviado.

79. Recursos en el proceso contencioso-administrativo (I). Recursos contra providencias y autos. Recursos frente a las resoluciones de los Letrados de la Administración de Justicia. Recurso de apelación. La Revisión de sentencias.

80. Recursos en el proceso contencioso-administrativo (II). Recurso de casación. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Procedimiento. Contenido y efectos de la sentencia.

81. Ejecución de sentencias en el proceso contencioso-administrativo: disposiciones generales. Imposibilidad de ejecución y expropiación de derechos reconocidos en sentencias firmes frente a la Administración. Modalidades específicas de ejecución. La extensión de efectos de sentencias.

82. Procedimientos especiales (I) Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. Cuestión de ilegalidad.

83. Procedimientos especiales (II) Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Procedimiento para garantía de la unidad de mercado. Declaración judicial de extinción de partidos políticos. Procedimiento contencioso electoral.

84. Los plazos en la Jurisdicción. Las medidas cautelares. Incidentes e Invalidez de actos procesales. Las costas. Supletoriedad de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

85. Las fuentes del ordenamiento jurídico español conforme al art.1 del Código Civil. Aplicación de las normas jurídicas. Cómputo del tiempo. La prescripción. La caducidad. Eficacia general de las normas jurídicas.

86. Derechos Reales: concepto y clases. El derecho de propiedad: Concepto y contenido. Modos de adquirir la propiedad. Acciones protectoras del dominio.

87. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Naturaleza y efectos. La mora. Culpa, dolo, caso fortuito y fuerza mayor. Clases de las obligaciones. Especial referencia al art.1124 del Código Civil. La extinción de la relación obligatoria. La prueba de las obligaciones.

88. El contrato. Disposiciones Generales. Requisitos esenciales para la validez de los contratos. Capacidad de los contratantes. La forma. Eficacia de los Contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: causas y efectos. Interpretación de los contratos. Irrevocabilidad de los contratos. Confirmación y rescisión de los contratos. La acción revocatoria o pauliana.

89. Clases de contratos. De las obligaciones que se contraen sin convenio. La Responsabilidad Extracontractual. De la prescripción.

90. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Delitos contra el orden público: Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

ANEXO II

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: TRABAJADOR/A SOCIAL.

NÚMERO DE PLAZAS: DOS.

CLASIFICACIÓN: Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A2", Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio.

TITULACIÓN EXIGIDA: Estar en posesión del título de Trabajador/a Social o del título de Grado equivalente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

SISTEMA SELECTIVO: Concurso-oposición.

Programa de materias para acceso a las dos plazas de Trabajador/a Social.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.

3. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipologías de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.

4. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: principios generales y competencias.

5. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales. Especial referencia al Consejo Andaluz de Gobiernos Locales y al Consejo Andaluz de Concertación local.

6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

7. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.

8. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea: definición y características. Tratados y Derecho derivado. Los Reglamentos y Directivas comunitarias, decisiones, recomendaciones y dictámenes.

9. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al Plan de Igualdad y Protocolo para la prevención, detección, actuación y reparación frente al acoso sexual y por razón de sexo del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

10. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la legislación estatal y autonómica andaluza. Principios generales. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.

11. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

12. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

13. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales. Derechos y Deberes.

14. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma. Marco jurídico y Planificación regional. Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales. Los Consejos de Servicios Sociales.

15. Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas Competencias Municipales-Situación actual. Personas en situación de riesgo. Delegación de competencias en Servicios Sociales.

16. Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Equipos Profesionales. Profesional de Referencia. Los Servicios Sociales Especializados. Funciones. Equipos Profesionales. Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.

17. Política social europea. Estrategia europea 2030: objetivos en el ámbito del empleo y en la lucha contra la pobreza y la exclusión social. Programa de la Unión europea para el empleo y la innovación Social. Instrumentos de financiación de la Unión Europea.

18. Sistema de Seguridad social en España: Prestaciones sociales y niveles de protección

19. Pensiones no contributivas: Definición, requisitos, compatibilidad con otras prestaciones, solicitud y documentación, cuantías, compatibilidad de la pensión no contributiva con el trabajador remunerado, traslado entre provincias, obligaciones de las personas beneficiarias, extinción de la prestación.

20. Regulación del servicio Ayuda a Domicilio en Andalucía.

21. Programas dirigidos a familias en situación de vulnerabilidad: Protocolo de actuación de las Ayudas Económicas Familiares.

22. Ley de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. Titulares de derechos. Derechos/obligaciones de las personas en situación de dependencia. Niveles de protección del Sistema y participación de las distintas Administraciones.

23. Ley de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en vigor.

24. La dependencia y su valoración. Reconocimiento del derecho y financiación del sistema.

25. Ayudas para el alquiler de vivienda habitual a personas en situación de especial vulnerabilidad, con ingresos limitados y a jóvenes en la comunidad autónoma de Andalucía

26. Ingreso Mínimo Vital: Servicios, beneficiarios, requisitos, cuantías, obligaciones de las personas beneficiarias y duración

27. Programa de refuerzo de la alimentación Infantil en los Colegios Públicos de Educación infantil y primaria de Andalucía con servicio de Comedor Escolar. Protocolo de actuación curso 2024/2025.

28. Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar social, Política social, Servicios sociales, Sociedad del bienestar, Trabajo social: Modelos de práctica profesional. La metodología del Trabajo Social: Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación. Proyectos de intervención.

29. Técnicas e instrumentos en Trabajo Social. Observación, visita domiciliaría y la aplicación de las Técnicas e instrumentos.

30. Código de Ética Profesional de la Federación internacional del Trabajo Social. Concepto de ética en la función pública. Ética de los profesionales en las empresas y organizaciones que prestan Servicios sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.

31. Voluntariado y acción social no gubernamental. Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de servicios sociales. Órganos de participación del Voluntariado. Papel del trabajador/a social en la Iniciativa Social y el voluntariado.

32. La exclusión social. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. La intervención del trabajador/a social ante la pobreza y la exclusión.

33. Trabajo Social individual/familiar. Trabajo Social de Grupo. Trabajo Social Comunitario.

34. La investigación en la Intervención Social: Concepto. Técnicas y métodos.

35. El Diagnóstico Social: Conocimientos y análisis de la problemática social. El pronóstico social y juicio profesional.

36. La Evaluación en Servicios Sociales: Evaluación y eficiencia. Indicadores y medidas de calidad en Servicios sociales.

37. La documentación básica en Trabajo social. El contrato/acuerdo participado: un instrumento para el cambio.

38. El Sistema de Información de Usuarios de los Servicios Sociales y su aplicación en los servicios sociales comunitarios.

39. El trabajo Social en el campo de la Atención Primaria de Salud: Evolución. Funciones en relación a los servicios sociales Comunitarios.

40. Concepto de Violencia y Tipología: Violencia de género y familiar. Violencia juvenil, violencia escolar y filiofamiliar. Trata de personas. Violencia contra las minorías.

41. Infancia y Familias: Legislación Estatal y Autonómica. Derechos y Deberes de los menores. Menores en conflicto social.

42. Infancia y Adolescencia: Competencias en el Ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo. Intervención de los Servicios sociales comunitarios.

43. Normativa sobre igualdad. Igualdad de género, conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Enfoque integrado de género en las Políticas Públicas.

44. Personas Mayores (I). Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. Envejecimiento activo.

45. Personas Mayores (II). Legislación y marco institucional. Nuevos retos ante la longevidad creciente.

46. Movimientos Migratorios. Legislación estatal y autonómica. Papel de la iniciativa social. Recursos e integración multicultural.

47. Ley 4/2017 de 25 de septiembre de los derechos y atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

48. Gestión del voluntariado en el Ayuntamiento de Cádiz.

49. El SIVOA en el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz: estructura organizativa, definición, características, recursos, objetivos, funciones y metodología.

50. El Programa de Intervención Familiar en el ayuntamiento de Cádiz.

51. Las familias multiproblemáticas y su intervención desde el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

52. La prevención educativa de las drogodependencias: prevención en el ámbito educativo. Programas en la ciudad de Cádiz.

53. Las personas sin hogar en la ciudad de Cádiz, perfil y datos sociodemográficos.

Recursos públicos, privados y sin ánimo de lucro. Mesa de Casos y proceso de intervención social con personas sin hogar en la ciudad de Cádiz.

54. Programa de Absentismo Escolar del Ayuntamiento de Cádiz.

55. Zonas desfavorecidas: Antecedentes, objetivos, principios metodológicos, estrategia regional andaluza para la cohesión e inclusión social, intervención en zonas desfavorecidas (Eracis Plus). Zonas de intervención en la ciudad de Cádiz.

56. Procedimiento para la garantía del derecho humano del agua, Suministro Mínimo Vital y Fondo Social Solidario en el Ayuntamiento de Cádiz.

57. Ordenanza municipal reguladora por la que se establecen las bases de constitución del Registro Público Municipal de Demandantes de vivienda protegida de Cádiz. Procedimiento de trabajo para la concesión, valoración de prestaciones para la vivienda en la Delegación Municipal de Asuntos sociales.

58. Régimen de Derecho y Deberes de las personas usuarias y de los profesionales en los Servicios Sociales de Andalucía.

59. La Coordinación como herramienta en Intervención Social en Trabajo Social.

ANEXO III

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
NÚMERO DE PLAZAS: DOCE

CLASIFICACIÓN: Grupo de clasificación "C", Subgrupo "C2", Escala Administración General, Subescala auxiliar.

TITULACIÓN EXIGIDA: Estar en posesión de título Educación secundaria obligatoria, formación profesional básica o equivalente en la legislación vigente.

SISTEMA SELECTIVO: Concurso Oposición.

Programa de materias para acceso a las doce plazas de auxiliar administrativo/a.

MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales, características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes y reglamentos.

5. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Derechos y deberes del vecino. Las Oficinas de Atención al Ciudadano (OAC).

6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales y provinciales. Normativa municipal propia.

7. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario. El personal laboral.

8. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y Laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

9. Los Presupuestos Locales: Estructura. Procedimiento: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local. Bases de Ejecución de los Presupuestos del Ayuntamiento de Cádiz.

10. El texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los recursos. Las Ordenanzas Fiscales.

11. Normativa propia del Ayuntamiento de Cádiz: Las Ordenanzas Municipales. El Registro General del Ayuntamiento de Cádiz. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

12. Concepto de documento y archivo. Clases de documentos. Gestión de documentos. Análisis documental: documentos oficiales. El archivo: Tipos de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Organización de un archivo de oficina. Servicios del archivo. Criterios de ordenación del archivo. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de documentos. Especial referencia al Manual de estilo administrativo y al Manual de documentos administrativos.

13. El Ayuntamiento de Cádiz: Organización de Áreas y Servicios. El Reglamento Orgánico municipal del Ayuntamiento de Cádiz. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

14. La ofimática: Libreoffice Writer y Calc.

15. La Administración Electrónica. El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Notificaciones electrónicas.

16. El procedimiento administrativo (I): Los interesados. Presentación de documentos. Registro de entrada y salida. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. Silencio administrativo.

17. El procedimiento administrativo (II): Iniciación y Ordenación.

18. El procedimiento administrativo (III): Instrucción, terminación y ejecución.

19. Los recursos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

20. Los contratos administrativos: régimen jurídico, contenido y efectos. Prerrogativas de la Administración. Cumplimiento de los contratos administrativo.

Nº 117.305

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CADIZ ANUNCIO INFORMATIVO

Proceso de Estabilización por Concurso de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, mediante procedimiento de estabilización de empleo al amparo de la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021,

de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria.

Por Acuerdo del Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, se ha aprobado la siguiente Oferta de personal laboral fijo, del Proceso de Estabilización por Concurso de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, mediante procedimiento de estabilización de empleo al amparo de la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, conforme a lo siguiente:

“Resolución de Presidencia Número: 2024-0313 Fecha: 29/07/2024

Visto el expediente nº 172/2022, correspondiente a la convocatoria del procedimiento de selección de personal laboral fijo, del Proceso de Estabilización por Concurso de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, mediante procedimiento de estabilización de empleo al amparo de la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de Presidencia Nº 2022-0105 de fecha 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz Nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022, así como Anuncio Rectificativo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz Nº 201 de fecha 20 de octubre de 2022, y en los términos en que figuran en el expediente.

Visto el anuncio del tribunal de selección del proceso de estabilización de empleo temporal de la mancomunidad de municipios de la sierra de Cádiz por el que se otorga las calificaciones definitivas del proceso selectivo publicada con fecha 22 de julio de 2024, y la propuesta de contratación de los aspirantes, celebrada en sesión de 15 de julio de 2024.

En uso de las atribuciones previstas en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero. – Nombrar como personal laboral fijo, con todos los derechos y deberes inherentes al cargo, a:

Nº	Plaza	Nº de Orden	Apellidos y nombre
1	Director/a Escuelas Infantiles	1	GARRIDOGARRUCHO, ÁNGELES
2	Director/a Escuelas Infantiles	2	MESA LARA, SUSANA
3	Director/a Escuelas Infantiles	3	VEGA FERNÁNDEZ, JOSEFA ALICIA
4	Director/a Escuelas Infantiles	4	PALMERO PÉREZ, CRISTÓBAL
5	Director/a Escuelas Infantiles	5	PEÑA TARDÍO, MARÍA DEL CARMEN
6	Director/a Escuelas Infantiles	6	DAVID RAMÍREZ, LAURA
7	Director/a Escuelas Infantiles	7	VEGA GARCÍA, MARÍA AUXILIADORA
8	Director/a Escuelas Infantiles	8	MOLINILLO CANTALEJO, JOSÉ MANUEL
9	Director/a Escuelas Infantiles	9	GIL GÓMEZ, GENOVEVA
10	Educador/a Escuelas Infantiles	1	LÓPEZ MATEOS, GENOVEVA
11	Educador/a Escuelas Infantiles	2	BAZÁN RAMÍREZ, MARÍA JOSÉ
12	Educador/a Escuelas Infantiles	3	JIMÉNEZ PALOPS, MARIO JESÚS
13	Educador/a Escuelas Infantiles	4	MENACHO GARCÍA, DANIELA
14	Téc. especialista en educación Infantil	1	RIVERO DÍAZ, MARÍA DEL CARMEN
15	Téc. especialista en educación Infantil	2	JIMÉNEZ PÉREZ, ANA
16	Téc. especialista en educación Infantil	3	PÉREZ PÉREZ, MARÍA DEL MAR
17	Téc. especialista en educación Infantil	4	PERNIA ARJONA, JOSEFA
18	Téc. especialista en educación Infantil	5	MILLÁN REVIDIEGO, MARÍA TERESA
19	Téc. especialista en educación Infantil	6	MEDINA USAGRE, ROSARIO
20	Téc. especialista en educación Infantil	7	MARTÍN PERNÍA, ISABEL
21	Téc. especialista en educación Infantil	8	SERRANO PÉREZ, MARÍA LOURDES
22	Téc. especialista en educación Infantil	9	GUTIÉRREZ RAMÍREZ, MARÍA DEL CARMEN

Nº	Plaza	Nº de Orden	Apellidos y nombre
23	Téc. especialista en educación Infantil	10	FRUTOS SALAS, MARÍA JOSÉ
24	Téc. especialista en educación Infantil	11	GARCÍA PÉREZ, EVA MARÍA
25	Téc. especialista en educación Infantil	12	MENDOZA GARCÍA, INMACULADA
26	Téc. especialista en educación Infantil	13	GILBERTFERNÁNDEZ, ÚRSULA
27	Téc. especialista en educación Infantil	14	SÁNCHEZ BELTRÁN, ANA GLORIA
28	Téc. especialista en educación Infantil	15	RAMÍREZ DOMÍNGUEZ, JUAN MIGUEL
29	Téc. especialista en educación Infantil	16	RIVERA DELGADO, MARÍA DE LAS NIEVES
30	Téc. especialista en educación Infantil	17	BENÍTEZ BARRERA, CÁNDIDA
31	Téc. especialista en educación Infantil	18	IGLESIAS ROJAS, ISABEL MARÍA
32	Téc. especialista en educación Infantil	19	SÁNCHEZ CHACÓN, MARÍA DEL MAR
33	Téc. especialista en educación Infantil	20	GONZÁLEZ ROMÉRO, SOLEDAD
34	Téc. especialista en educación Infantil	21	SORIA MUÑOZ, LINA
35	Téc. especialista en educación Infantil	22	PÉREZ RODRÍGUEZ, MARÍA
36	Téc. especialista en educación Infantil	23	GIL FLORES, LORENA
37	Téc. especialista en educación Infantil	24	SALAS ALBERTO, ADELAIDA
38	Téc. especialista en educación Infantil	25	PÉREZ FERNÁNDEZ, SOLEDAD
39	Téc. especialista en educación Infantil	26	GÁLVEZ GONZÁLEZ, ANA JOAQUINA
40	Téc. especialista en educación Infantil	27	GONZÁLEZ LOBO, VICTORIA EUGENIA
41	Téc. especialista en educación Infantil	28	TRUJILLO LINARES, JOSEFA
42	Téc. especialista en educación Infantil	29	MORENO ARENILLA, DOLORES
43	Téc. especialista en educación Infantil	30	ROLDÁN GARRIDO, MARÍA SANTOS CRISTO
44	Téc. especialista en educación Infantil	31	MARÍN TOLEDO, MARÍA DEL CARMEN
45	Téc. especialista en educación Infantil	32	ARENILLA NARANJO, ANA MARÍA
46	Téc. especialista en educación Infantil	33	SALGUERO ROMÁN, MARÍA DEL PILAR
47	Téc. especialista en educación Infantil	34	ZARZUELA CAMPANARIO, MARÍA ISABEL
48	Téc. especialista en educación Infantil	35	GÓMEZ GARCÍA, SILVIA
49	Cocinero/a de Escuelas Infantiles	1	FERNÁNDEZ CASTRO, MARÍA DEL CARMEN
50	Cocinero/a de Escuelas Infantiles	2	MARTÍNEZ MARÍN, MARÍA DOLORES
51	Cocinero/a de Escuelas Infantiles	3	SERRANO CASANUEVA, DANIEL
52	Cocinero/a de Escuelas Infantiles	4	FERNÁNDEZ RUANO, MARGARITA
53	Limpiadora de Escuelas Infantiles	1	NARANJO ZEA, ROSARIO
54	Limpiadora de Escuelas Infantiles	2	PINO DÍAZ, MANUELA
55	Administrativa de Escuelas Infantiles	1	VÁZQUEZ DUARTE, AMPARO

Nº	Plaza	Nº de Orden	Apellidos y nombre
56	Téc. en gestión de Escuelas Infantiles	1	SOLANOMULERO, JOSÉ MANUEL
57	Técnica/o en turismo y gestión	1	PADILLA TARDÍO, MARÍA EUGENIA
58	Cuidador de animales/adiestrador	1	SÁNCHEZBARROSO, FRANCISCO

Segundo. - Publicar en la sede electrónica <https://mmsierradecadiz.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz y en el Boletín Oficial de la de la Provincia de Cádiz, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como en el artículo 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Tercero. - En el plazo de 20 días naturales, contando desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz la relación definitiva de aprobados, los/as candidatos/as aprobados deberán aportar ante la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, en el departamento de Recursos Humanos, la siguiente documentación original:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte o Número de Identidad Extranjero en vigor.
- Título académico oficial exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución Judicial.
- Certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- En caso de discapacidad, certificación acreditativa de la discapacidad.

Cuarto.- Contra este Decreto cabrá interponer recurso de reposición ante esta presidencia con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

Quinto.- Dese cuenta de la presente Resolución al pleno de la Mancomunidad para su ratificación y aprobación definitiva”.

La lista definitiva de la convocatoria y procedimiento de selección, pueden ser consultadas en la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, sita en Avda. de la Diputación s/n, de Villamartín (Cádiz), en su tablón de anuncios, así como en el de su Sede electrónica, accesible desde la web de la misma (www.mmsierradecadiz.org).

Lo que se hace público para general conocimiento, en Villamartín, 23 de agosto de 2024. El Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz. Fdo.: Carlos Javier García Ramírez.

Nº 134.538

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA DECRETO

Habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 27 de mayo de 2024, de aprobación inicial de Reglamento Orgánico Regulador de los Consejos Sectoriales del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz Nº 112, de 12 de junio de 2024, para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Resultando que, finalizado el referido plazo de exposición al público y audiencia previa, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, según consta en el certificado emitido por la Secretaría municipal, se considera DEFINITIVAMENTE APROBADO DICHO ACUERDO de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, por lo que se procede a su publicación, y que es del siguiente tenor literal:

“...EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA
REGLAMENTO REGULADOR DE LOS CONSEJOS SECTORIALES
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente norma pretende establecer un marco normativo específico para la constitución y funcionamiento de los Consejos Sectoriales de Arcos de la Frontera.

Los Consejos Sectoriales, órganos complementarios de la Administración Municipal, tienen como finalidad canalizar la participación de los ciudadanos y de las asociaciones en los asuntos municipales en un determinado sector de actividad.

El Reglamento de Participación Ciudadana, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 30 de Marzo de 2020, (publicado en BOP nº 150, de 7 de agosto 2020), contempla en su artículo 24 los Consejos Sectoriales entre los órganos complementarios de este Ayuntamiento, aunque no su regulación, que dice se regirá por el Reglamento Orgánico de los Consejos Sectoriales aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento.

El Artículo 9.2 de la Constitución Española establece que corresponde a los poderes públicos “facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social”, y de igual modo el Artículo 23.1 de nuestra Carta

Magna, señala que “los ciudadanos tienen derecho a participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes”, todo ello, conforme a lo dispuesto en el Artículo 103.1 del mismo marco legal, que dispone que la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

El Estatuto de Autonomía de Andalucía (Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía), prevé en su artículo 10.3, como objetivo básico de la Comunidad Autónoma: “19.º La participación ciudadana en la elaboración, prestación y evaluación de las políticas públicas, así como la participación individual y asociada en los ámbitos cívico, social, cultural, económico y político, en aras de una democracia social avanzada y participativa.”

Así mismo, en su artículo 84 dispone “2. La Comunidad Autónoma de Andalucía ajustará el ejercicio de las competencias que asuma en las materias expresadas en el apartado anterior a criterios de participación democrática de todos los interesados, así como de los sindicatos de trabajadores y asociaciones empresariales en los términos que la ley establezca”.

El artículo 18.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, prevé como derechos del vecino: b) Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los órganos de gobierno y administración municipal.”

Para la correcta articulación de todas las previsiones sobre la participación ciudadana en la vida pública local, el precepto fundamental es el previsto en el artículo 69 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que dispone: “1. Las Corporaciones locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local.

Las formas, medios y procedimientos de participación que las Corporaciones establezcan en ejercicio de su potestad de autoorganización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley”.

En cumplimiento de tales funciones, el Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, se dota del presente Reglamento, en el que se regulan -sin dejar de enmarcarse en la normativa sectorial aplicable, autonómica y estatal- las formas y mecanismos de participación de la ciudadanía en la vida municipal, inspiradas siempre en el deseo de permitir la máxima fluidez en sus relaciones con esta administración local.

En este sentido, el derecho fundamental de asociación, reconocido en el Artículo 22 de la Constitución Española, constituye un fenómeno sociológico y político innato de las personas y como instrumento de participación, respecto al cual los poderes públicos y, por lo tanto, este Ayuntamiento, no pueden permanecer ajeno al mismo.

En último lugar, se regulan en el presente Reglamento los órganos municipales de participación sectoriales y territoriales, a través de los cuales se pretende garantizar la existencia de un adecuado canal de información que permita a quien en cada momento ostente las responsabilidades de gobierno conocer el estado de opinión de la ciudadanía y de las organizaciones y entidades en las que ésta se integra.

CAPITULO I. OBJETO, NATURALEZA Y FUNCIONES.

Artículo 1: Constitución.

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 del Reglamento de Participación Ciudadana, de 30 de marzo de 2020, el Excmo. Arcos de la Frontera constituye los Consejos Sectoriales, como órgano consultivo y de participación ciudadana en los asuntos municipales, configurándose los mismos como órganos de participación, siéndolo también de información y propuesta de Gestión Municipal, referidos en cualquier caso a los diversos sectores de actuación en los que el Ayuntamiento tiene competencia, señalando que para cada uno de los sectores o Áreas de Actividad Municipal, se podrán constituir Consejos Sectoriales.

El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación ciudadana y de sus asociaciones en los asuntos municipales, favoreciendo una mayor corresponsabilidad en los asuntos públicos.

Se podrán constituir aquellos Consejos Sectoriales que se consideren necesarios para la mejor participación en la gestión municipal.

Artículo 2: Funciones.

Son funciones de los Consejos Sectoriales, a título enunciativo, las siguientes:

- Encauzar y fomentar la participación ciudadana en los asuntos municipales, a través de la participación directa de las personas, entidades y de los sectores afectados o interesados, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, estímulo y seguimiento de las actividades del ámbito implicado.

- Presentar iniciativas, propuestas, sugerencias y quejas relativas a su ámbito de actuación para su estudio y deliberación en las comisiones Informativas Municipales correspondientes.

- Tener acceso a las actas de las sesiones de las Comisiones Informativas, Junta de Gobierno Local y Pleno del Ayuntamiento en aquellos asuntos de interés de los mismos.

- Informar sobre consultas que les planteen los órganos corporativos.

- Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones.

- Fomentar la aplicación de políticas y actuaciones municipales integrales.

- Potenciar la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en el ámbito objeto del Consejo, ya sean públicas o privadas.

- Cualesquiera otras de las previstas en el Reglamento de Participación Ciudadana.

Las referidas funciones se referirán, en todo caso, a las específicas materias atribuidas a cada Consejo Sectorial.

Las funciones atribuidas al Consejo Sectorial son exclusivamente consultivas y de dictamen y deliberación de asuntos de interés general.

Sus dictámenes y conclusiones, que en ningún caso tendrán carácter vinculante, no podrán menoscabar las facultades de decisión que corresponden a

los órganos representativos regulados por la Ley, y podrán ser considerados en los informes que se evacuen, sin que formen parte necesariamente de los expedientes administrativos.

En cualquier caso, dichos documentos sólo podrán alcanzar la consideración de opiniones ciudadanas, y en su caso servir de base para la mejora de los servicios y prestaciones públicas, sin que puedan utilizarse para desvirtuar los derechos o intereses legítimos reconocidos legalmente a los interesados en los expedientes, ni constituirse en obstáculo para el ejercicio de potestades administrativas regladas.

Artículo 3: Régimen.

Los Consejos Sectoriales se regirán por lo dispuesto en este Reglamento y por las normas de organización y funcionamiento que en lo sucesivo pudiera establecer la Corporación.

Supletoriamente se aplicará lo dispuesto en el Reglamento de Participación Ciudadana y en la normativa propia de Régimen Local, Procedimiento Administrativo Común y en la Reguladora de Asociaciones, así como en la normativa sectorial, autonómica y estatal y demás disposiciones concordantes.

Artículo 4: Organización y ámbito de actuación.

Los Consejos Sectoriales se organizarán de acuerdo con los sectores o áreas de actividad en que se distribuyan las competencias municipales.

También se podrán constituir Consejos Sectoriales coincidentes con el ámbito de actuación territorial en que se organice la actividad corporativa.

El Pleno de la Corporación adoptará el oportuno acuerdo sobre la organización de los Consejos Sectoriales, a tenor de lo previsto en los párrafos antecedentes. En el supuesto de que no adoptara resolución expresa al respecto, se entenderán que no se altera la organización precedente.

El Pleno de la Corporación, cada vez que sea conveniente, aprobará la creación de los Consejos Sectoriales que considere adecuados para el fomento de la participación ciudadana. El acuerdo Plenario de creación determinará su ámbito de actuación y organización.

Una vez aprobado en Pleno el Consejo, se procederá a la constitución formal de la manera siguiente:

a) Designación por parte del Concejal-Delegado titular de la Delegación, de personas relevantes en la materia del Consejo, así como requerimiento para que se designe representante de las entidades inscritas en el Registro de Asociaciones y de los diversos sectores representativos de las actividades propias de la competencia del correspondiente Consejo Sectorial.

b) Acuerdo plenario de nombramiento de miembros del Consejo.

c) Convocatoria por el Concejal-Delegado titular de la Delegación de la sesión constitutiva del Consejo Sectorial, a la que se citará a los representantes propuestos. La referida convocatoria se notificará con una antelación mínima de dos días hábiles, indicándose la fecha, hora y lugar de su celebración.

d) Celebración de la sesión constitutiva del Consejo Sectorial, en la que se producirá la toma de posesión de los Consejeros, y fijación del régimen de sesiones del Consejo, entendiéndose que si no se acuerda tal cosa, que las reuniones del Consejo se celebrarán con la periodicidad que establece el art. 16 de este Reglamento.

Artículo 5. Duración.

Los Consejos Sectoriales tendrán idéntica duración que los órganos corporativos, de tal manera que cuando se produzca la renovación de la Corporación, deberán renovarse también los Consejos Sectoriales.

El procedimiento de renovación de los Consejos será idéntico al de su constitución, y quedará abierto en el momento en que se renueve la Corporación Municipal. En tanto la renovación no se produzca, seguirán funcionando los Consejos en régimen de interinidad.

CAPITULO II: ÓRGANOS DE LOS CONSEJOS SECTORIALES

Artículo 6. Órganos.

El Consejo Sectorial tendrá la siguiente organización:

1. Presidente/a
2. Vicepresidente/a
3. Consejeros/as
4. Secretario/a
5. Pleno

El Pleno Municipal aprobará el nombramiento de todos los miembros del citado Consejo. Excluyendo al Secretario, e incluyendo al Presidente, su número será, preferentemente, impar.

Artículo 7. Presidente/a.

La presidencia del Consejo Sectorial corresponderá a la persona titular de la Alcaldía, como Presidente/a nato de todos los órganos corporativos, y sin perjuicio de su delegación en cualquier otro miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por la Alcaldía, que actuará como enlace entre aquélla y el Consejo.

Son funciones del Presidente/a las siguientes:

- Representar al Consejo.
- Acordar la convocatoria, presidir y moderar las sesiones del Consejo, dirimiendo con su voto los empates a efecto de adoptar acuerdos.
- Establecer el orden del día de las sesiones del Consejo, debiendo incluir en él los asuntos que soliciten los miembros del mismo, tramitados de conformidad con las normas de funcionamiento interno del Consejo, así como convocar y moderar las reuniones del Pleno y la Comisión Permanente del mismo.
- Someter propuestas a las consideraciones del Consejo.
- Visar las actas del Consejo.
- Nombrar asesores para que temporalmente asistan al Consejo, aunque no representen a entidad registrada, siempre en base a su experiencia profesional, capacidad demostrada en su ámbito de actuación y que contribuyan con sus aportaciones a enriquecer el sector.
- Proponer la constitución de las Comisiones de estudio que considere necesarias.
- Velar por el cumplimiento de los fines propios del Consejo y de la adecuación a lo dispuesto en la normativa vigente.

- Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del Consejo o le confiera éste.

Artículo 8. Vicepresidente/a.

Podrá recaer en cualquier miembro del Consejo por designación mayoritaria de éste.

Sus funciones serán:

- a. Asistir al Presidente/a en las sesiones de los órganos del Consejo Sectorial.
- b. Sustituir al Presidente/a en caso de vacante, enfermedad o ausencia, asumiendo el ejercicio de sus funciones por delegación.

Artículo 9. Consejeros/as.

Los consejeros/as podrán ser designados de entre los miembros de los siguientes órganos y entidades:

- a) Presidencia: Cada Consejo estará presidido por la Alcaldía o un miembro de la Corporación en quien delegue, que actuará como enlace entre aquélla y el Consejo.
- b) Vicepresidencia: Podrá recaer en cualquier miembro del Consejo (por designación mayoritaria de éste)
- c) Representantes de las entidades inscritas en el Registro municipal de asociaciones y que tengan su actividad principal en ese sector. Se elegirán entre las más representativas según el número de socios y su antigüedad.
- d) Personas de especial relevancia en el ámbito sectorial, propuestas por la Alcaldía o Concejal-Delegado al Pleno del Ayuntamiento. Las personas seleccionadas deberán acreditar documentalmente su experiencia, formación y cualificación profesional en el ámbito de actuación del Consejo Sectorial.

Los miembros del Consejo podrán tener suplentes, si así lo estima el Presidente, para casos de ausencia.

La duración del cargo de consejero será, como máximo, la del mandato de la Corporación correspondiente, sin perjuicio de que puedan ser removidos por el órgano que los designó. Igualmente podrán ser reelegidos sin limitación alguna.

Artículo 10. Secretario/a.

Para dar soporte administrativo, el Consejo dispondrá de una Secretaría, que será asumida por algún empleado público del Ayuntamiento, preferentemente funcionario, designado por la Presidencia de aquél. El secretario/a podrá participar con voz pero sin voto.

Artículo 11. El Pleno

Son funciones del Pleno:

- a. Presentar iniciativas, sugerencias y propuestas para ser debatidas.
- b. Proponer conjuntamente soluciones a problemas del sector de actividad a que se refiera el correspondiente Consejo Sectorial.
- c. Colaborar en los estudios y elaboración de programas, proyectos y disposiciones del sector.
- d. Asesorar la elaboración del programa de actuación y presupuesto del sector o área correspondiente.
- e. Informar al Ayuntamiento a requerimiento de este.
- f. Aprobar los informes realizados por la Comisión Permanente o Comisiones de estudio y trabajo que pudieran establecerse.
- g. Aprobar la memoria anual de las actividades realizadas por los órganos del Consejo Sectorial.
- h. Creación de la Comisión Permanente del Consejo si fuera necesario.
- i. Aprobar la constitución de las Comisiones de estudio que fueran necesarias, a propuesta de la Presidencia.

Artículo 12. Órganos Complementarios.

En cada Consejo Sectorial se podrán establecer los siguientes órganos complementarios:

1. Comisión Permanente
2. Comisiones de estudio.

Artículo 13. De la Comisión Permanente.

El Presidente/a del Consejo Sectorial, o el Vicepresidente/a en quién hubiera delegado esta función, lo será también de su Comisión Permanente. Los criterios de composición y funcionamiento de la Comisión Permanente serán establecidos por acuerdo del Pleno del Consejo a propuesta del Presidente/a, debiendo, en todo caso, incorporar un representante de cada uno de los colectivos que componen el consejo. Los vocales que formen parte de la Comisión Permanente serán designados por el Presidente/a del Consejo de entre los miembros del mismo.

Todos los miembros de la Comisión Permanente tendrán voz y voto, excepto el secretario/a que tendrán solamente voz.

La Comisión Permanente dispondrá del mismo secretario/a que el Pleno del Consejo.

Serán funciones de la Comisión Permanente:

- a. Desarrollar los trabajos encomendados por el Pleno del Consejo Sectorial.
- b. Presentar y promover iniciativas de actuación al Pleno del Consejo Sectorial.
- c. Elaborar informes sobre la gestión y seguimiento de los planes y programas que se estén ejecutando.
- d. Coordinar los trabajos de las Comisiones de estudio que se creen.
- e. Las demás que expresamente no estén atribuidas a otros órganos del Consejo.

Artículo 14. De las Comisiones de estudio.

Los Consejos Sectoriales podrán constituir, con carácter temporal, Comisiones de estudio o grupos de trabajo para el análisis y la investigación de los problemas del sector, a propuesta de la presidencia, o a solicitud de una cuarta parte de sus miembros.

El número y la composición de las Comisiones de estudio serán establecidos en función de las líneas de trabajo y de las prioridades de actuación del Consejo Sectorial.

Las Comisiones de estudio estarán integradas por miembros del Consejo y personas propuestas en calidad de especialistas en los diferentes temas objeto de estudio.

CAPITULO III. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL CONSEJO.

Artículo 15. Vigencia.

El Consejo deberá ser renovado cada cuatro años, coincidiendo con el mandato corporativo. Cada entidad es libre para revocar en cualquier momento la designación de su representante. No obstante, la designación ha de hacerse con vocación de estabilidad.

Artículo 16. Sesiones.

Los Consejos Sectoriales se reunirán al menos una vez cada tres meses y tantas veces como sean convocados por la Presidencia o por 1/4 de sus miembros.

Las sesiones del Consejo pueden ser de dos tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida cada tres meses.

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el presidente con tal carácter, por iniciativa propia o solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros del Consejo. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los Consejeros que la suscriben. La relación de los asuntos incluida en el escrito no enerva la facultad del Presidente para determinar los puntos del orden del día, si bien la exclusión en éste de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

La celebración de la sesión extraordinaria, a instancias de Consejeros, no podrá demorarse por más de treinta días desde que el escrito fuera entregado al Presidente/a.

El funcionamiento de las sesiones y las convocatorias será acordado mediante normas de régimen interior elaboradas por el propio Consejo.

Artículo 17. Convocatorias.

Corresponde a la Presidencia convocar todas las sesiones del Consejo.

A la convocatoria de las sesiones se acompañará el Orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle.

Entre la convocatoria y la celebración de la sesión ordinaria, no podrán transcurrir menos de cinco días hábiles. Este plazo se computa a partir de la comunicación del Orden del día. Se utilizarán medios electrónicos para las comunicaciones.

Las convocatorias extraordinarias se convocaran, al menos, con dos días hábiles de antelación.

Artículo 18. Continuidad de las sesiones.

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto, y se procurará que termine el mismo día de su comienzo. Si ésta terminara sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente/a podrá levantar la sesión. En este caso, los asuntos no debatidos, habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones a su prudente criterio, para permitir las deliberaciones por separado, sobre la cuestión debatida, o para descanso de los debates.

Artículo 19: Deber de asistencia.

Todos los miembros tienen el deber de asistir a las sesiones del Consejo. La inasistencia reiterada que no sea debidamente justificada podrá dar lugar a revocar su nombramiento por parte del Consejo, a propuesta de la Presidencia al faltar al menos tres veces consecutivas o cinco alternas.

Artículo 20. Orden del día.

El orden del día de las sesiones será fijado por el Presidente/a, teniendo en cuenta las propuestas de los Consejeros/as.

En el orden del día se incluirán los asuntos que se consideren convenientes debatir en razón de las competencias del Consejo.

En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá también un punto de asuntos de urgencia, si bien en estos casos no podrá adoptarse acuerdo alguno sin que el Consejo, por mayoría simple, se pronuncie sobre la estimación de la urgencia, y también ruegos y preguntas. Estas habrán de formularse por escrito y serán contestadas en la propia sesión o, en la siguiente si fuera necesario recabar información para ello.

Artículo 21. Orden de la sesión.

Las sesiones ordinarias comenzarán con la aprobación del acta de la sesión anterior. Si hubiera observaciones, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

A continuación se acordará lo que proceda sobre la inclusión en el orden del día de algún asunto de urgencia.

En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los expresamente recogidos en el orden del día.

A cada sesión del Consejo la Presidencia podrá invitar a las personas relacionadas con los puntos a tratar que se considere oportuno, con voz y sin voto. Así mismo, la Presidencia tendrá la facultad de incorporar puntualmente al Consejo, también con voz y sin voto, aquella representación política y técnica del Ayuntamiento que, en un momento determinado, crea de interés por tratar temas puntuales.

Artículo 22. Documentación de asuntos.

Toda la documentación de los asuntos incluidos en el Orden del Día que debe servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros desde el mismo día de la convocatoria. Esta puesta a disposición se hará mediante medios electrónicos pero se tendrán en consideración las dificultades que puedan concurrir en algunos miembros en cuanto al uso de las tecnologías de la información y comunicación.

Se podrán establecer otros canales de participación para que la ciudadanía pueda realizar aportaciones que puedan enriquecer la calidad de las propuestas e informes del Consejo.

Artículo 23. Quórum de constitución y celebración.

Para la válida constitución de la sesión del Consejo se requiere, en primera

convocatoria, la asistencia de la Presidencia, el secretario/a y más de la mitad de su número de miembros, incluido el Presidente/a, y excluido el secretario/a.

La segunda convocatoria, de ser necesaria, será transcurridos treinta minutos desde la citación de la primera, y para ser válida requerirá la presencia de la cuarta parte de sus miembros, computados del mismo modo antes señalado.

Artículo 24. Adopción de acuerdos.

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la exposición del mismo y sus antecedentes. Tras ello se someterá a deliberación y votación el acuerdo a adoptar.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, la Presidencia dirimirá con su voto de calidad.

La votación podrá ser secreta si lo solicita cualquier miembro y así se aprueba por la mayoría absoluta del número legal de miembros del Consejo, computados según lo previsto en el artículo 23.

Artículo 25. Actas de las sesiones.

De las reuniones del Consejo se extenderá la oportuna acta, con los acuerdos adoptados. Así mismo y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 109 y 110 del ROF, en el acta se recogerán de forma sintetizada las intervenciones de los diferentes miembros en las deliberaciones. En las actas se reflejará el número de votos afirmativos, negativos y abstenciones, haciéndose constar nominalmente el sentido del voto cuanto así lo pidan las personas interesadas.

Los acuerdos del Pleno del Consejo serán trasladados a los servicios municipales correspondientes a efectos de tramitación, en su caso, del oportuno expediente.

El Ayuntamiento facilitará la sede o locales de que disponga para las sesiones y los recursos necesarios para cumplir sus objetivos.

El Consejo podrá facilitar la información pertinente para la elaboración de una memoria bienal de los asuntos de mayor relevancia abordados por los distintos Consejos Sectoriales, en la que se establecerá una valoración de los trabajos realizados y propuestas de mejora para el fomento de la participación ciudadana.

Artículo 26. Compromiso ético.

Los integrantes del Consejo, al aceptar su nombramiento, firmarán un compromiso ético de carácter personal, en virtud del cual asumen que no instrumentalizarán al Consejo para fines personales ni de carácter partidista; facilitarán la participación ciudadana y el consenso en la toma de decisiones; participarán en las deliberaciones con la debida diligencia y buena fe y guardarán sigilo respecto de aquella información no pública a la que pudieran acceder en función de su pertenencia al Consejo.

CAPITULO IV. DISOLUCIÓN DEL CONSEJO

Artículo 27. Disolución del consejo.

El Consejo podrá ser disuelto a petición propia, acordada por el Pleno del Consejo por mayoría cualificada de los 3/5 de los miembros con derecho a voto, que elevará la propuesta al Ayuntamiento Pleno; o a iniciativa municipal, adoptándose el acuerdo por el Pleno del Ayuntamiento por mayoría simple. Al disolver el Consejo, todos los bienes y materiales adscritos al mismo, pasarán a plena disponibilidad del Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

La modificación total o parcial de este Reglamento, corresponde al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados expresamente todos los Estatutos anteriormente aprobados, y disposiciones reglamentarias que se opongan a lo previsto en este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento, con carácter orgánico según lo previsto en el artículo 70.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 27 de mayo de 2024 entrará en vigor cuando sea publicado íntegramente su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia y haya transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.***

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Sevilla, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

En Arcos de la Frontera a 22/8/24. El Alcalde, Miguel Rodríguez Rodríguez. Firmado. El Secretario General, Juan Antonio Gil Prieto. Firmado.

Nº 134.602

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

DECRETO

DOÑAINMACULADASÁNCHEZZARA, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Conforme al informe de la Sra. Tesorera número 224 de fecha 01 de agosto de 2024 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 20 de julio de 2023, con registro de entrada 2023-E-RC-8743 de fecha 21/07/2023, en el que literalmente dice: “Dada cuenta de las actuaciones seguidas contra el deudor de esta Administración Tributaria ATENAS REALIZACIONES INMOBILIARIAS SL, provisto de NIF/CIF nº B83034983, en el procedimiento de apremio nº 11014/0001330275 instruido contra el mismo, quien suscribe tiene a bien informar lo siguiente:

Primero.- El citado deudor mantiene deudas por distintos conceptos, de los que 13 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 3.186,04 €.

Segundo.- En lo que respecta a los aspectos generales de la afectación 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, Afectación 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) Afectación 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 €
2011026481664	2012/0A	04798339	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt.AB5	190,24
2011026503032	2013 / 1S	04798339	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt.AB5	107,28
2011026526342	2013 / 2S	04798339	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt.AB5	107,28
2011058022176	2014 / 1S	04798339	LG CAÑADA HONDA, 0	90,76
2011060044731	2014 / 2S	04798339	LG CAÑADA HONDA, 0	181,54
2011071232122	2015 / 1S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 0	184,26
2011071381484	2015 / 2S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 0	184,27
2011079692365	2016 / 1S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 02 Pt. A	189,25
2011079851870	2016 / 2S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 02 Pt. A	189,25
2011091998961	2017 / 1S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 02 Pt. A	189,25
2011092161160	2017 / 2S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 02 Pt. A	189,25
2011108008241	2018 / 1S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 02 Pt. A	189,25
2011108210986	2018 / 2S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 02 Pt. A	189,25
TOTAL €				2.181,13

Tercero.- En cuanto al procedimiento a seguir para la derivación de la acción del cobro por afectación 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 afectación 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 afectación referido a SANCHEZ GARCIA JOSE DAVID , con NIF ***8690** , 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 afectación, 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 ATENAS REALIZACIONES INMOBILIARIAS SL provisto de NIF, B83034983 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 SANCHEZ GARCIA JOSE DAVID, provisto de NIF ***8690**, mediante la apertura del trámite de alegaciones legalmente previsto.

Esta Tesorera propone la adopción de resolución en los siguientes términos: Declarar fallido a ATENAS REALIZACIONES INMOBILIARIAS SL, 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/2024/3497 de 21 de agosto de 2024.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Declarar fallido por insolvencia del deudor ATENAS REALIZACIONES INMOBILIARIAS SL, con CIF: B83034983 por débitos a la Hacienda Municipal, por varios conceptos que detallo:

NÚM. DOCUMENTO	EJER. / PER.	OBJ. TRIBUTARIO	DIRECCIÓN	PPAL PTE €
2011026481664	2012/0A	04798339	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt. AB5	190,24
2011026503032	2013/1S	04798339	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt. AB5	107,28
2011026526342	2013/2S	04798339	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt. AB5	107,28
2011058022176	2014/1S	04798339	LG CAÑADA HONDA, 0	90,76
2011060044731	2014/2S	04798339	LG CAÑADA HONDA, 0	181,54
2011071232122	2015/1S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 0	184,26

NÚM. DOCUMENTO	EJER. / PER.	OBJ. TRIBUTARIO	DIRECCIÓN	PPAL PTE €
2011071381484	2015/2S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 0	184,27
2011079692365	2016/1S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B PI. 02 Pt. A	189,25
2011079851870	2016/2S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B PI. 02 Pt. A	189,25
2011091998961	2017/1S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B PI. 02 Pt. A	189,25
2011092161160	2017/2S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B PI. 02 Pt. A	189,25
2011108008241	2018/1S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B PI. 02 Pt. A	189,25
2011108210986	2018/2S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B PI. 02 Pt. A	189,25
TOTAL €				2.181,13

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 ATENAS REALIZACIONES INMOBILIARIAS SL, con CIF: B83034983, por el concepto que se corresponden con el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), ascendiendo la deuda a un importe de 3.186,04 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.

NÚM. DOCUMENTO	EJER. / PER.	OBJ. TRIBUTARIO	DIRECCIÓN	PPAL PTE €
2011026481664	2012/0A	04798339	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt. AB5	190,24
2011026503032	2013/1S	04798339	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt. AB5	107,28
2011026526342	2013/2S	04798339	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt. AB5	107,28
2011058022176	2014/1S	04798339	LG CAÑADA HONDA, 0	90,76
2011060044731	2014/2S	04798339	LG CAÑADA HONDA, 0	181,54
2011071232122	2015/1S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 0	184,26
2011071381484	2015/2S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 0	184,27
2011079692365	2016/1S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B PI. 02 Pt. A	189,25
2011079851870	2016/2S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B PI. 02 Pt. A	189,25
2011091998961	2017/1S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B PI. 02 Pt. A	189,25
2011092161160	2017/2S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B PI. 02 Pt. A	189,25
2011108008241	2018/1S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B PI. 02 Pt. A	189,25
2011108210986	2018/2S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B PI. 02 Pt. A	189,25
TOTAL €				2.181,13

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.

21 de agosto de 2024. Fdo.: D^a Inmaculada Sánchez Zara, Alcaldesa. Fdo.: MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ. Secretaria General.

Nº 134.656

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA DECRETO

DOÑAINMACULADASÁNCHEZZARA, ALCALDESA-PRESIDENTA
DEL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Conforme al informe de la Sra. Tesorera número 227 de fecha 01 de agosto de 2024 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 20 de julio de 2023, con registro de entrada 2023-E-RC-8743 de fecha 21/07/2023, en el que literalmente dice: "Dada cuenta de las actuaciones seguidas contra el deudor de esta Administración Tributaria ATENAS REALIZACIONES INMOBILIARIAS SL., provisto de NIF/CIF nº B83034983, en el procedimiento de apremio nº 11014/0001330275 instruido contra el mismo, quien suscribe tiene a bien informar lo siguiente:

Primero.- El citado deudor mantiene deudas por distintos conceptos, de los que 13 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 3.089,73 €.

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 €
2011026481585	2012 /0A	04798330	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt.AB4	184,50
2011026502953	2013 /1S	04798330	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt.AB4	104,04
2011026526263	2013 /2S	04798330	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt.AB4	104,05
2011058022081	2014 /1S	04798330	LG CAÑADA HONDA, 0	88,03
2011060044643	2014 /2S	04798330	LG CAÑADA HONDA, 0	176,05
2011071232034	2015 /1S	3597402TF2139N0121PA	LG CAÑADA HONDA, 0	178,71
2011071380303	2015 /2S	3597402TF2139N0121PA	LG CAÑADA HONDA, 0	178,70
2011079692270	2016 /1S	3597402TF2139N0121PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A Bl. 0B Pl. 01 Pt. D	183,53
2011079851782	2016 /2S	3597402TF2139N0121PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A Bl. 0B Pl. 01 Pt. D	183,54
2011091998873	2017 /1S	3597402TF2139N0121PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A Bl. 0B Pl. 01 Pt. D	183,53

NÚM. DOCUMENTO	EJER. / PER.	OBJ. TRIBUTARIO	DIRECCIÓN	PPAL PTE €
2011092161072	2017 /2S	3597402TF2139N0121PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A Bl. 0B Pl. 01 Pt. D	183,54
2011108008153	2018 /1S	3597402TF2139N0121PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A Bl. 0B Pl. 01 Pt. D	183,53
2011108210891	2018 /2S	3597402TF2139N0121PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A Bl. 0B Pl. 01 Pt. D	183,54
TOTAL €				2.115,29

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 ORTIZ AMURIZA MARIA NIEVES, con NIF 16039840P, 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 ATENAS REALIZACIONES INMOBILIARIAS SL provisto de NIF, B83034983 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 ORTIZ AMURIZA MARIA NIEVES, provisto de NIF 16039840P, mediante la apertura del trámite de alegaciones legalmente previsto”.

Esta Tesorera propone la adopción de resolución en los siguientes términos: Instar al Servicio provincial de Recaudación para que inicie expediente de derivación de responsabilidad conforme al Decreto nº 2024-2939”.

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/2024/3519 de 22 de agosto de 2024.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- 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 ATENAS REALIZACIONES INMOBILIARIAS SL, con CIF: B83034983, por el concepto que se corresponden con el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), ascendiendo la deuda a un importe de 3.089,73 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.

NÚM. DOCUMENTO	EJER. / PER.	OBJ. TRIBUTARIO	DIRECCIÓN	PPAL PTE €
2011026481585	2012 /0A	04798330	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt.AB4	184,50
2011026502953	2013 /1S	04798330	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt.AB4	104,04
2011026526263	2013 /2S	04798330	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt.AB4	104,05
2011058022081	2014 /1S	04798330	LG CAÑADA HONDA, 0	88,03
2011060044643	2014 /2S	04798330	LG CAÑADA HONDA, 0	176,05
2011071232034	2015 /1S	3597402TF2139N0121PA	LG CAÑADA HONDA, 0	178,71
2011071380303	2015 /2S	3597402TF2139N0121PA	LG CAÑADA HONDA, 0	178,70
2011079692270	2016 /1S	3597402TF2139N0121PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 01 Pt. D	183,53
2011079851782	2016 /2S	3597402TF2139N0121PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 01 Pt. D	183,54
2011091998873	2017 /1S	3597402TF2139N0121PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 01 Pt. D	183,53
2011092161072	2017 /2S	3597402TF2139N0121PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 01 Pt. D	183,54
2011108008153	2018 /1S	3597402TF2139N0121PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 01 Pt. D	183,53
2011108210891	2018 /2S	3597402TF2139N0121PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 01 Pt. D	183,54
TOTAL €				2.115,29

SEGUNDO.- 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.

TERCERO.- 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.

22 de agosto de 2024. Fdo.: Dª Inmaculada Sánchez Zara, Alcaldesa. Fdo.: MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ. Secretaria General.

Nº 134.668

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
DECRETO**

DOÑAINMACULADASÁNCHEZZARA, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Conforme al informe de la Sra. Tesorera número 225 de fecha 01 de agosto de 2024 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 20 de julio de 2023,

con registro de entrada 2023-E-RC-8743 de fecha 21/07/2023, en el que literalmente dice: "Dada cuenta de las actuaciones seguidas contra el deudor de esta Administración Tributaria ATENAS REALIZACIONES INMOBILIARIAS SL, provisto de NIF/CIF nº B83034983, en el procedimiento de apremio nº 11014/0001330275 instruido contra el mismo, quien suscribe tiene a bien informar lo siguiente:

Primero.- El citado deudor mantiene deudas por distintos conceptos, de los que 13 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 3.186,04 €.

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 €
2011026481655	2012/0A	04798338	LG CAÑADA HONDA, 10Pt.AB4	190,24
2011026503023	2013 /1S	04798338	LG CAÑADA HONDA, 10Pt.AB4	107,28
2011026526333	2013 /2S	04798338	LG CAÑADA HONDA, 10Pt.AB4	107,28
2011058022160	2014 /1S	04798338	LG CAÑADA HONDA, 0	90,76
2011060044722	2014 /2S	04798338	LG CAÑADA HONDA, 0	181,54
2011071232113	2015 /1S	3597402TF2139N0129KL	LG CAÑADA HONDA, 0	184,26
2011071380382	2015 /2S	3597402TF2139N0129KL	LG CAÑADA HONDA, 0	184,27
2011079692356	2016 /1S	3597402TF2139N0129KL	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 02 Pt. D	189,25
2011079851861	2016 /2S	3597402TF2139N0129KL	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 02 Pt. D	189,25
2011091998952	2017 /1S	3597402TF2139N0129KL	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 02 Pt. D	189,25
2011092161151	2017 /2S	3597402TF2139N0129KL	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 02 Pt. D	189,25
2011108008232	2018 /1S	3597402TF2139N0129KL	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 02 Pt. D	189,25
2011108210970	2018 /2S	3597402TF2139N0129KL	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 02 Pt. D	189,25
TOTAL €				2.181,13

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 EGIDO PEREZ JOSE ANGEL, con NIF ***0075**, 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 examinadas 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 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 ATENAS REALIZACIONES INMOBILIARIAS SL provisto de NIF, B83034983 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 EGIDO PEREZ JOSE ANGEL, provisto de NIF ***0075**, mediante la apertura del trámite de alegaciones legalmente previsto”.

Esta Tesorera propone la adopción de resolución en los siguientes términos: Instar al Servicio provincial de Recaudación para que inicie expediente de derivación de responsabilidad conforme al Decreto nº 2024-2939”.

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/2024/3501 de 21 de agosto de 2024.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- 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 ATENAS REALIZACIONES INMOBILIARIAS SL, con CIF: B83034983, por el concepto que se corresponden con el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), ascendiendo la deuda a un importe de 3.186,04 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.

NÚM. DOCUMENTO	EJER. / PER.	OBJ. TRIBUTARIO	DIRECCIÓN	PPAL PTE €
2011026481664	2012/0A	04798339	LG CAÑADA HONDA, 10Pt.AB5	190,24
2011026503032	2013 /1S	04798339	LG CAÑADA HONDA, 10Pt.AB5	107,28
2011026526342	2013 /2S	04798339	LG CAÑADA HONDA, 10Pt.AB5	107,28
2011058022176	2014 /1S	04798339	LG CAÑADA HONDA, 0	90,76

NÚM. DOCUMENTO	EJER. / PER.	OBJ. TRIBUTARIO	DIRECCIÓN	PPAL PTE €
2011060044731	2014 /2S	04798339	LG CAÑADA HONDA, 0	181,54
2011071232122	2015 /1S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 0	184,26
2011071381484	2015 /2S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 0	184,27
2011079692365	2016 /1S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B PI. 02 Pt. A	189,25
2011079851870	2016 /2S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B PI. 02 Pt. A	189,25
2011091998961	2017 /1S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B PI. 02 Pt. A	189,25
2011092161160	2017 /2S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B PI. 02 Pt. A	189,25
2011108008241	2018 /1S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B PI. 02 Pt. A	189,25
2011108210986	2018 /2S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B PI. 02 Pt. A	189,25
TOTAL €				2.181,13

SEGUNDO.- 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.

TERCERO.- 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.

22 de agosto de 2024. Fdo.: Dª Inmaculada Sánchez Zara, Alcaldesa. Fdo.: MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ. Secretaria General.

Nº 134.670

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
DECRETO**

DOÑAINMACULADASÁNCHEZZARA, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Conforme al informe de la Sra. Tesorera número 226 de fecha 01 de agosto de 2024 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 20 de julio de 2023, con registro de entrada 2023-E-RC-8743 de fecha 21/07/2023, en el que literalmente dice: “Dada cuenta de las actuaciones seguidas contra el deudor de esta Administración Tributaria ATENAS REALIZACIONES INMOBILIARIAS SL, provisto de NIF/CIF nº B83034983, en el procedimiento de apremio nº 11014/0001330275 instruido contra el mismo, quien suscribe tiene a bien informar lo siguiente:

Primero.- El citado deudor mantiene deudas por distintos conceptos, de los que 13 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 3.186,04 €.

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 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 €
2011026481621	2012/0A	04798335	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt.AB4	190,24
2011026502996	2013/1S	04798335	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt.AB4	107,28
2011026526306	2013/2S	04798335	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt.AB4	107,28
2011058022133	2014/1S	04798335	LG CAÑADA HONDA, 0	90,76
2011060044695	2014/2S	04798335	LG CAÑADA HONDA, 0	181,54
2011071232086	2015/1S	3597402TF2139N0126GH	LG CAÑADA HONDA, 0	184,26
2011071380355	2015/2S	3597402TF2139N0126GH	LG CAÑADA HONDA, 0	184,27
2011079692322	2016/1S	3597402TF2139N0126GH	LG CAÑADA HONDA, 10 A Bl. 0B Pl. 02 Pt. A	189,25
2011079851834	2016/2S	3597402TF2139N0126GH	LG CAÑADA HONDA, 10 A Bl. 0B Pl. 02 Pt. A	189,25
2011091998925	2017/1S	3597402TF2139N0126GH	LG CAÑADA HONDA, 10 A Bl. 0B Pl. 02 Pt. A	189,25
2011092161124	2017/2S	3597402TF2139N0126GH	LG CAÑADA HONDA, 10 A Bl. 0B Pl. 02 Pt. A	189,25
2011108008205	2018/1S	3597402TF2139N0126GH	LG CAÑADA HONDA, 10 A Bl. 0B Pl. 02 Pt. A	189,25
2011108210943	2018/2S	3597402TF2139N0126GH	LG CAÑADA HONDA, 10 A Bl. 0B Pl. 02 Pt. A	189,25
TOTAL €				2.181,13

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 SUCIU ANGHELESCU LAURENTIU , con NIF ***0600** , 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 en el 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 a la misma a la Alcaldía Presidencia a propeta 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 ATENAS REALIZACIONES INMOBILIARIAS SL provisto de NIF, B83034983 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 SUCIU ANGHELESCU LAURENTIU, provisto de NIF ***0600**, mediante la apertura del trámite de alegaciones legalmente previsto”.

Esta Tesorera propone la adopción de resolución en los siguientes términos: Instar al Servicio provincial de Recaudación para que inicie expediente de derivación de responsabilidad conforme al Decreto nº 2024-2939”.

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/2024/3514 de 22 de agosto de 2024.
RESOLUCIÓN

PRIMERO.- 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 ATENAS REALIZACIONES INMOBILIARIAS SL, con CIF: B83034983, por el concepto que se corresponden con el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), ascendiendo la deuda a un importe de 3.186,04 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.

NÚM. DOCUMENTO	EJER. / PER.	OBJ. TRIBUTARIO	DIRECCIÓN	PPAL PTE €
2011026481664	2012/0A	04798339	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt.AB5	190,24
2011026503032	2013/1S	04798339	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt.AB5	107,28
2011026526342	2013/2S	04798339	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt.AB5	107,28
2011058022176	2014/1S	04798339	LG CAÑADA HONDA, 0	90,76
2011060044731	2014/2S	04798339	LG CAÑADA HONDA, 0	181,54
2011071232122	2015/1S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 0	184,26
2011071381484	2015/2S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 0	184,27
2011079692365	2016/1S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 02 Pt. A	189,25
2011079851870	2016/2S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 02 Pt. A	189,25
2011091998961	2017/1S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 02 Pt. A	189,25
2011092161160	2017/2S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 02 Pt. A	189,25

NÚM. DOCUMENTO	EJER. / PER.	OBJ. TRIBUTARIO	DIRECCIÓN	PPAL PTE €
2011108008241	2018/1S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 02 Pt. A	189,25
2011108210986	2018/2S	3597402TF2139N0130HJ	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 02 Pt. A	189,25
TOTAL €				2.181,13

SEGUNDO.- 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.

TERCERO.- 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.

22 de agosto de 2024. Fdo.: Dª Inmaculada Sánchez Zara, Alcaldesa. Fdo.: MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ. Secretaria General.

Nº 134.676

**AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
DECRETO**

DOÑAINMACULADASÁNCHEZZARA, ALCALDESA-PRESIDENTA
DEL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Conforme al informe de la Sra. Tesorera número 228 de fecha 01 de agosto de 2024 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 20 de julio de 2023, con registro de entrada 2023-E-RC-8743 de fecha 21/07/2023, en el que literalmente dice: “Dada cuenta de las actuaciones seguidas contra el deudor de esta Administración Tributaria ATENAS REALIZACIONES INMOBILIARIAS SL, provisto de NIF/CIF nº B83034983, en el procedimiento de apremio nº 11014/0001330275 instruido contra el mismo, quien suscribe tiene a bien informar lo siguiente:

Primero.- El citado deudor mantiene deudas por distintos conceptos, de los que 13 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 3.089,73 €.

Segundo.- En lo que respecta a los aspectos generales de la afectación 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, Afectación 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 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (en adelante LGT) Afectación 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 €
2011026481551	2012/0A	04798327	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt.AB4	184,50
2011026502926	2013/1S	04798327	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt.AB4	104,04
2011026526236	2013/2S	04798327	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt.AB4	104,05
2011058022054	2014/1S	04798327	LG CAÑADA HONDA, 0	88,03
2011060044616	2014/2S	04798327	LG CAÑADA HONDA, 0	176,05

NÚM. DOCUMENTO	EJER. / PER.	OBJ. TRIBUTARIO	DIRECCIÓN	PPAL PTE €
2011071232000	2015/1S	3597402TF2139N0118PA	LG CAÑADA HONDA, 0	178,71
2011071380276	2015/2S	3597402TF2139N0118PA	LG CAÑADA HONDA, 0	178,70
2011079692243	2016/1S	3597402TF2139N0118PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A Bl. 0B Pl. 01 Pt. A	183,53
2011079851755	2016/2S	3597402TF2139N0118PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A Bl. 0B Pl. 01 Pt. A	183,54
2011091992844	2017/1S	3597402TF2139N0118PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A Bl. 0B Pl. 01 Pt. A	183,53
2011092161045	2017/2S	3597402TF2139N0118PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A Bl. 0B Pl. 01 Pt. A	183,54
2011108008126	2018/1S	3597402TF2139N0118PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A Bl. 0B Pl. 01 Pt. A	183,53
2011108210864	2018/2S	3597402TF2139N0118PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A Bl. 0B Pl. 01 Pt. A	183,54
TOTAL €				2.115,29

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 HRUSZOWIEC PIOTR , con NIF ***8678** , 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 ATENAS REALIZACIONES INMOBILIARIAS SL provisto de NIF, B83034983 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 HRUSZOWIEC PIOTR, provisto de NIF ***8678**, mediante la apertura del trámite de alegaciones legalmente previsto”.

Esta Tesorera propone la adopción de resolución en los siguientes términos: Instar al Servicio provincial de Recaudación para que inicie expediente de derivación de responsabilidad conforme al Decreto nº 2024-2939”.

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/2024/3531 de 23 de agosto de 2024.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- 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 ATENAS REALIZACIONES INMOBILIARIAS SL, con CIF: B83034983, por el concepto que se corresponden con el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI), ascendiendo la deuda a un importe de 3.089,73 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.

NÚM. DOCUMENTO	EJER. / PER.	OBJ. TRIBUTARIO	DIRECCIÓN	PPAL PTE €
2011026481551	2012/0A	04798327	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt. AB4	184,50
2011026502926	2013/1S	04798327	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt. AB4	104,04
2011026526236	2013/2S	04798327	LG CAÑADA HONDA, 10 Pt. AB4	104,05
2011058022054	2014/1S	04798327	LG CAÑADA HONDA, 0	88,03
2011060044616	2014/2S	04798327	LG CAÑADA HONDA, 0	176,05
2011071232000	2015/1S	3597402TF2139N0118PA	LG CAÑADA HONDA, 0	178,71
2011071380276	2015/2S	3597402TF2139N0118PA	LG CAÑADA HONDA, 0	178,70
2011079692243	2016/1S	3597402TF2139N0118PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 01 Pt. A	183,53
2011079851755	2016/2S	3597402TF2139N0118PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 01 Pt. A	183,54
2011091992844	2017/1S	3597402TF2139N0118PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 01 Pt. A	183,53
2011092161045	2017/2S	3597402TF2139N0118PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 01 Pt. A	183,54
2011108008126	2018/1S	3597402TF2139N0118PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 01 Pt. A	183,53
2011108210864	2018/2S	3597402TF2139N0118PA	LG CAÑADA HONDA, 10 A BI. 0B Pl. 01 Pt. A	183,54
TOTAL €				2.115,29

SEGUNDO.- 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.

TERCERO.- 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.

22 de agosto de 2024. Fdo.: Dª Inmaculada Sánchez Zara, Alcaldesa. Fdo.: MARIA LUZ RODRIGUEZ DIAZ. Secretaria General. **Nº 134.685**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE INSTRUCCION Nº 5

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

N.I.G: 1102043220240001457. Tipo y número de procedimiento: Juicio inmediato sobre delitos leves 14/2024. Negociado: A. Sobre: Materia sin especificar. Atestado nº: 4682/24. De: ADRIÁN GONZÁLEZ GIL (LIDL). Contra: ALYNA RIVKAH ABECASIS.

DÑA. MARÍA DE LOS SANTOS BERNAL RUIZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 5 DE JEREZ DE LA FRONTERA

DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de DELITO LEVE INMEDIATO nº 14/2024 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

“JUZGADO DE INSTRUCCIÓN Nº 5 DE JEREZ DE LA FRONTERA (CADIZ)

JUICIO POR DELITO LEVE nº 14/24 "SENTENCIA (nº 88/24)

En Jerez de la Frontera, a once de marzo del año dos mil veinticuatro.

José Manuel del Brío González, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción nº 5 de Jerez de la Frontera, ha visto en juicio oral y público los presentes autos de Juicio por Delito Leve de Hurto, del artículo 234.2 del C.P., con intervención, junto al Ministerio Fiscal, y como parte denunciante, de LIDL S.A. y como parte denunciada, Alyna Rivkah Abecasis.

FALLO

Que debo CONDENAR Y CONDENO a Alyna Rivkah Abecasis, mayor de edad, como autora de un Delito Leve de Hurto en grado de tentativa, del art. 234.2 del C.P., sin la concurrencia de circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal, a la pena de QUINCE DÍAS DE MULTA, con una cuota diaria de 3 euros, LO QUE HACE UN TOTAL DE CUARENTA Y CINCO EUROS (45 euros), que deberá abonar dentro de los quince días siguientes al momento en que sea requerido tras la firmeza de esta resolución, y subsidiariamente, de conformidad con el art. 53 del C.P., a un Día de Privación de libertad por cada dos cuotas de Multa impagadas, así como al pago de las costas procesales.

Notifíquese esta Sentencia a las partes haciéndolas saber que NO ES FIRME; SIENDO SUSCEPTIBLE DE SER RECURRIDA EN APELACIÓN, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS SIGUIENTES A SU NOTIFICACIÓN, POR ESCRITO Y ANTE ESTE JUZGADO, para su conocimiento por la Sección 8ª de la Audiencia Provincial de Cádiz con sede en Jerez de la Frontera y expídase testimonio de la misma que quedará unido a los autos, incorporándose el original al correspondiente libro de sentencias.

Así por ésta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

E/

PUBLICACIÓN.- Dada, leída y publicada fue la anterior Sentencia por el mismo Magistrado-Juez que la dictó, estando celebrando audiencia pública en Jerez de la Frontera, en el mismo día de su fecha, de lo que yo la Letrada de la AdmJ.doy fe. "

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a ALYNA RIVKAH ABECASIS, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de Cádiz, expido la presente en JEREZ DE LA FRONTERA a nueve de agosto de dos mil veinticuatro. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, MARÍA DE LOS SANTOS BERNAL RUIZ. Firmado.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada solo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que el mismo contuviera y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes. **Nº 134.260**

**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