

A nueve de junio de dos mil veinticinco, La Alcaldesa, Susana Toro Troya,
Firmado,

Nº 95.449

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA BAHIA DE CADIZ EDICTO

En las dependencias administrativas de la Mancomunidad de Municipios de la Bahía de Cádiz, situada en Estadio Nuevo Mirandilla, Edificio Torre Sur, 5ª planta, de esta capital, y conforme a lo establecido en los artículos 112 de la Ley 7/1985 y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio 2025, junto a la Relación de Puestos de Trabajo, aprobado inicialmente por la Junta General de la Mancomunidad en sesión celebrada el día 14 de julio de 2025.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y por los motivos enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones durante el plazo de quince días hábiles, contándose estos a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición pública no se hubiesen presentado reclamaciones. En caso contrario, se dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Cádiz, EL PRESIDENTE, Millán Alegre Navarro,

Nº 121.101

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

ANUNCIO DEL DECRETO DE ALCALDÍA Nº 1155, DE FECHA 22 DE JULIO DE 2025, DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN (1 RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD), EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, POR TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024.

Visto el Decreto de Alcaldía nº 1931, de 26 de diciembre de 2024, relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 250, de fecha 31 de diciembre de 2024, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 11, de fecha 17 de enero de 2025.

Visto el informe, de fecha 24 de enero de 2025, emitido por D. Antonio Cánovas de San Mateo y Benítez, funcionario de carrera de este Ayuntamiento, con atribución temporal de funciones del puesto de jefe de Personal, por Decreto de esta Alcaldía nº 459/2025, de 20 de marzo, relativo a la provisión de dos plazas de Técnico Medio de Gestión del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios (1 reservada a personas con discapacidad), incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024.

En virtud de cuanto se ha expuesto, y de conformidad con el Decreto 1902/2023, de 20 de octubre, de delegación de competencias y en virtud de lo dispuesto en el art. 21.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

VENGO EN RESOLVER:

Primero.- Aprobar la Convocatoria y Bases con los correspondientes Anexos relacionados a continuación, para la selección de dos plazas de Técnico Medio de Gestión en régimen de personal funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios (1 reservada a personas con discapacidad), por el Turno Libre y a través del sistema de Oposición Libre, incluida en la Oferta de Empleo Público 2024.

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

Tercero.- Publicar las presentes Bases y Anexos en el Tablón de Anuncios y el Web de la Corporación de este Ayuntamiento (www.losbarrios.es).

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

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

24/07/2025. Sara Lobato Herrera, Firmado,

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA (1 RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS, POR SISTEMA DE ACCESO OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA.- Naturaleza y Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes bases, es la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de oposición libre, de dos (2) plazas de Técnico Medio de Gestión, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Los Barrios. (1 Reservada a personas con discapacidad) que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2024, por Decreto

nº 1931 de fecha 26 de diciembre de 2024 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia 250 de 31 de diciembre de 2024. El procedimiento de selección será el de oposición libre, cuyo temario se recoge en el Anexo II.

2. Las plazas pertenecen a las Escalas de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio y se encuentran dotadas presupuestariamente, Grupo de Clasificación: A, subgrupo: A2

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

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

SEGUNDA.- Legislación aplicable.

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

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

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

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escuadra se convoca. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleado público.

e) Poseer Título de Grado o Diplomado Universitario en la Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas o su equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

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

CUARTA.- Forma y Plazo de presentación de solicitudes.

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

En la solicitud de admisión se deberá manifestar si se opta por la plaza reservada a personas con «discapacidad». Las personas aspirantes únicamente podrán participar en una u otra plaza. De no hacerse constar nada al respecto se entenderá que se opta por el turno libre.

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

Asimismo, deberá presentarse a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la

aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de la plaza. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «opto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

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

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

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

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

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

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

SEXTA.- Los Tribunales.

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

Presidente: Funcionario de carrera designado directamente por el alcalde-presidente de la Corporación.

Secretario: el secretario de la Corporación y como suplente el funcionario que legalmente le sustituya.

Vocales: En número de cuatro vocales y suplentes. Funcionarios de carrera designados directamente por el alcalde-presidente de la Corporación.

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

3.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación a los interesados, comunicándolo a la autoridad

convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos. Para la válida constitución del órgano para celebrar sesiones, deberán estar presentes presidente, secretario o, en su caso quienes les sustituyan, y dos vocales, o quienes les sustituyan.

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

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

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

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

SÉPTIMA.- Sistema de Selección y calificación del ejercicio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la proclamación del aprobado, que reúnen las

condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria presentando la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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

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

NOVENA.- Bolsa de Trabajo.

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

DÉCIMA.- Incompatibilidades.

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

UNDÉCIMA.- Norma Final.

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

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

ANEXO I.

MODELO DE SOLICITUD

Proceso de selección de 2 plazas de Técnico Medio de Gestión (Oferta pública de empleo del año 2024) Plaza Libre [] / Plaza Discapacitado [] Fecha de convocatoria:

____/____/2024 Fecha de Presentación: ____/____/2024 Proceso selectivo:

Datos personales: 1º Apellido: _____ 2º Apellido: _____

Nombre: _____ NIF: _____ Fecha de nacimiento: _____

Lugar: Domicilio (calle, plaza, núm., piso): _____

Municipio: _____ C. Postal: _____ Teléfono: _____

e-mail: _____

EXPONE:

Que habiendo tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz) ha convocado por el procedimiento de oposición libre dos (2) plazas de Técnico Medio de Gestión vacantes en dicho Ayuntamiento.

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

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA: (marque con una X lo que proceda).

Fotocopia del DNI _____ []

Fotocopia de la titulación exigida _____ []

En caso de discapacidad: certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% _____ []

Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas _____ []

Manifiesto que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria de estas plazas a la cual opto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes _____ []

En Los Barrios a _____ de _____ de 2025

Fdo. _____

Sr. Alcalde presidente del Ayuntamiento de Los Barrios (CÁDIZ)

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

ANEXO II PROGRAMA

PARTE GENERAL.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
5. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
7. Organización y competencias municipales/provinciales
8. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
12. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

PARTE ESPECÍFICA

1. La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores.
2. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
3. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación.
4. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas.
5. Personal al servicio de la Entidad Local: El personal laboral.
6. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.
7. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
8. Organización política y administrativa del Ayuntamiento de Cádiz. El Gobierno Municipal. El Pleno. El alcalde. Los tenientes de alcalde. La Junta de Gobierno Local Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal.
9. Organización Política y Administrativa del Ayuntamiento de Cádiz: Administración Pública, La Intervención General. La Tesorería. Gestión Tributaria
10. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del vecino.
11. El archivo. Tipos de archivos. Concepto y clases de documentos. Gestión de documentos. Organización de un archivo de oficina. Servicios del archivo.
12. Técnicas de redacción, elaboración y representación de documentos. Especial referencia al Manual de estilo administrativo.
13. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación de riesgos y actividad preventiva. Los servicios de prevención. Los delegados de Prevención. Competencias. Facultades y garantías. Los comités de seguridad y salud.
14. Planes de autoprotección en edificios públicos. Objetivos. Metodología. Contenido. Recomendaciones.
15. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios informadores y ámbito de aplicación.
16. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Principios y caracteres.
17. Determinación de la cuantía de la indemnización. El procedimiento general de responsabilidad patrimonial. El procedimiento abreviado de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

18. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

19. Bienes que integran el patrimonio de las entidades locales de la Comunidad autónoma de Andalucía. Alteración de la calificación jurídica de los bienes y mutaciones demaniales. Adquisición de los bienes que integran el patrimonio de la entidad local.

20. Uso y aprovechamiento de los bienes que integran el patrimonio de las entidades locales de la Comunidad autónoma de Andalucía. Prerrogativas de los entes locales de la Comunidad autónoma de Andalucía respecto a sus bienes

21. 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. 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. 22. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

23. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

24. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos. Conversión de actos viciados. Conservación de actos y trámites. Convalidación. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos, límites y suspensión.

25. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. Los interesados/as en el procedimiento. Derechos del interesado/a en el procedimiento administrativo.

26. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La ejecución administrativa directa. La vía de hecho.

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

28. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisión.

29. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

30. 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.

31. La contratación del sector público. Sistema de tientes 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.

32. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

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

34. La Preparación de los contratos de las Administraciones públicas. Consultas preliminares del mercado. El expediente de contratación: iniciación, contenido, clases y aprobación. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

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

36. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

37. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

38. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico financiero. Extinción de las concesiones.

39. El contrato de servicios: disposiciones generales, ejecución y resolución de los contratos. Especialidades de los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía. Subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.

40. El contrato de concesión de servicios: delimitación, régimen jurídico, ejecución, modificación cumplimiento y efectos del contrato. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

41. Los Servicios locales de interés general. Régimen jurídico en la legislación estatal y en la legislación autonómica andaluza. Los Servicios Mínimos. Reserva de Servicios. La iniciativa económica local. Modos de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de servicios.

42. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La declaración responsable y comunicación. La actividad de fomento de las entidades locales.

43. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

44. Clases de Instrumentos de ordenación urbanística. Competencias en el procedimiento de aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística: actos preparatorios, procedimiento, aprobación, publicidad, publicación y entrada en vigor.

45. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Deberes y derechos. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística y de actuaciones urbanísticas.: Principio generales y actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano. Equidistribución de cargas y beneficios.

46. Medios de intervención administrativa sobre la edificación. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. La disciplina territorial y urbanística: potestades administrativas, la potestad inspectora, restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística y régimen sancionador.

47. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

48. La Elaboración y aprobación del Presupuesto, ejecución y liquidación. La prórroga del Presupuesto.

Lo que se hace público para general conocimiento en Los Barrios a 24 de julio de 2025. EL ALCALDE. (P.D. 1142/2025, de 18 de julio) LA 1ª TENIENTE DE ALCALDE. Fdo.: Sara Lobato Herrera.

Nº 121.239

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 21 de julio 2025, se aprobó inicialmente la modificación presupuestaria nº 06/25 de Crédito extraordinario financiado con bajas por anulación, en el presupuesto municipal del ejercicio 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas locales se someten dichos acuerdos a información pública durante QUINCE DÍAS, contados desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, a efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento. En caso de no presentarse alegaciones durante el período de información pública se entenderá elevado a definitivo dicho acuerdo.

Lo que se hace público a los efectos oportunos en Trebujena a 22/07/2025, EL ALCALDE. Fdo: Ramón Galán Oliveros.

Nº 121.262

AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA ANUNCIO DEL AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA SOBRE APROBACIÓN INICIAL DEL PRESUPUESTO DE 2025

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 17 de julio de 2025 el Presupuesto General del año 2025 del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el art. 170.1 del RDL 2/2004 y el art. 22.1 del RD 500/90 y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 de los mencionados artículos, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.

c) Órgano ante el que se reclama: El Excmo. Ayuntamiento en Pleno. De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Jimena de la Frontera, a 24/07/2025. El Alcalde, Fdo.: Francisco José Gómez Pérez.

Nº 121.434

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA E.I.A. EL TORNO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS BAJO LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE DISTINTA ÁREA DE GASTO 13/2025

Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos bajo la modalidad de distinta área de gasto (expediente de modificación presupuestaria 13-2025), lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo: