

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL
ANUNCIO**

El Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 3 de Cádiz se encuentra tramitando el Procedimiento abreviado 291/2020, promovido contra esta Diputación por D. José Antonio Contreras González, y relativo a recurso contra la resolución de 6 de marzo de 2020, que inadmite a trámite la solicitud de revisión de oficio de la contratación de cuatro aspirantes en el procedimiento de selección de personal cualificado en las obras afectas al Programa de Fomento de Empleo Agrario 2019, en el Municipio de Bornos y la Entidad Local de Coto de Bornos.

Por resolución de fecha 9 de octubre de 2020 se ha acordado la remisión del expediente administrativo al Órgano jurisdiccional mencionado, por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en relación con el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se emplaza a los posibles interesados para que, si lo estiman conveniente, se personen como demandados en el plazo de nueve días ante dicho Tribunal, sito en Avenida Ana de Viya, 7 Edificio Proserpina, haciéndoles saber que la vista ha sido señalada para el día 5 de noviembre de 2020.

Cádiz, 13 de octubre de 2020. La Presidenta. Irene García Macías.

Nº 60.305

ADMINISTRACION LOCAL

**AYUNTAMIENTO DE ROTA
ANUNCIO**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de agosto del año dos mil veinte, al punto 3º del orden día, aprobó inicialmente la modificación presupuestaria número 43 del Presupuesto del Ayuntamiento en la modalidad de suplemento de crédito.

Habiendo finalizado el periodo de exposición pública del expediente de dicha modificación presupuestaria y resultando que dentro del mismo no han sido presentadas reclamaciones se considera definitivamente aprobada la modificación presupuestaria, según lo prevenido en el artículo 169.1 en relación con el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 20.1 en relación con el artículo 38, apartados 1 y 2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

De conformidad con lo previsto en los artículos 169.3 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 20.3 y 38, apartados 1 y 2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica la referida modificación de crédito, resumida por capítulos, cuyo detalle es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS		
SUPLEMENTO DE CRÉDITO		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
3	GASTOS FINANCIEROS	209.388,79
SUMA OPERACIONES CORRIENTES		209.388,79
SUMA OPERACIONES NO FINANCIERAS		209.388,79
TOTAL SUPLEMENTO DE CRÉDITO		209.388,79
ESTADO DE INGRESOS		
FINANCIACIÓN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
9	PASIVOS FINANCIEROS	209.388,79
SUMA OPERACIONES FINANCIERAS		209.388,79
TOTAL FINANCIACIÓN		209.388,79

Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndose constar que contra la aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a los artículos 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 23.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con los artículos 177.2 y 38.3 de ambas normas; el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

14/10/2020. EL ALCALDE. Fdo.: José Javier Ruiz Arana.

Nº 60.259

AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DE BENALUP CASAS VIEJAS

Aprobada inicialmente el Reglamento de Régimen Interno de funcionamiento del Centro de Servicios Sociales de esta localidad, por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 08 de octubre de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial

de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://benalupcasasviejas.sedelectronica.es].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

15/10/20. EL ALCALDE, Antonio Cepero Barberán. Firmado.

Nº 60.289

**AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS
ANUNCIO**

Aprobado inicialmente el Reglamento de Participación Ciudadana, por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de septiembre de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://benalupcasasviejas.sedelectronica.es].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

13/10/20. EL ALCALDE, Antonio Cepero Barberán. Firmado.

Nº 60.300

**AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA
ANUNCIO**

Resolución de Alcaldía nº 2020-0743 del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Administración General para este Ayuntamiento, el régimen de Funcionario de Carrera, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2020-0743 de fecha 14 de octubre de 2020, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Técnico de Administración General para este Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, mediante sistema de concurso-oposición, en régimen de funcionario de carrera, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:
«BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.- El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General/Subescala técnica/Grupo A, Subgrupo A1. Dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados

2.- La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la Ofertad e Empleo Público del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera para el año 2020, aprobada mediante resolución de la Alcaldía nº 2020-0568 y publicada en el BOP nº 159 de 20 de Agosto de 2020

3.- El proceso de selección será el Concurso-oposición Libre

4.- Descripción del puesto: Realizar tareas de gestión, estudio, informe y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, siendo de especial relevancia las tareas en materia de recursos humanos, procesos judiciales y protección de datos

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

SEGUNDA.- CONVOCATORIA

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, una vez publicadas las presentes Bases, procederá a convocar las pruebas selectivas correspondientes. La convocatoria determinará el número y características de la plaza que debe ser provista

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.-

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

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

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas o de Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario título de grado equivalente verificado por el consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

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

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo

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

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

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

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

3.- Quien resulte titular de la plaza quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En caso de presentar las instancias en una Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará al Ayuntamiento de Castellar vía Fax. O por correo electrónico, en ambos casos el solicitante habrá de comprobar la recepción de dicha comunicación.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como Anexo II. a las presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitud o falsedades en los mismos. Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (Anexo II) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (Anexo III). En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, bastará con la presentación de los anexos II y III, para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

Discapacidad.-

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas que les serán concedidas en la medida de lo posible, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

Asimismo, deberá presentarse antes de la fecha de realización del primer ejercicio, informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de "apto laboral" emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo

2.- Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica <http://castellardelafrontera.sedelectronica.es>.

En este mismo acto se publicará el resultado de la Auto-Baremación de méritos

Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

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

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

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

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

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

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

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

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

4.- Todos los miembros del órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en el mismo área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o Grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal suplente nombrado para componer el órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

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

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

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

6.- La composición del órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento en <http://castellardelafrontera.sedelectronica.es>, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

7.- El órgano de selección resolverá que actúe en estas pruebas, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, tendrá la categoría de 1ª de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los acuerdos del órgano de selección se harán públicos en el Tablón de anuncios de <http://castellardelafrontera.sedelectronica.es>

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

1. Sistema de selección

En aplicación de la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El procedimiento de selección será el de concurso- oposición libre.

2. Fase de Oposición

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

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo todos ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir a los siguientes.

2.1. Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal de Selección de 110 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva, que sólo serán valoradas en el supuesto de anulación de alguna(s) de las anteriores.

Las preguntas versarán sobre el contenido del Temario que se adjunta como Anexo I.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 120 minutos El régimen de puntuación será el siguiente:

- Pregunta correctamente contestada: sumará 1 punto
- Pregunta incorrectamente contestada:restará 0,5 puntos
- Pregunta en blanco o no contestada:restará 0,10 puntos

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

Con el fin de garantizar la racionalidad del proceso, únicamente superarán el ejercicio los 40 aspirantes que obtengan la puntuación más alta, siempre que hubieran obtenido una puntuación mínima de 50 puntos. Sólo en el caso de que la nota de corte del aspirante situado en el número 40 fuese igual a la de otros candidatos podrá superarse ese número máximo, y únicamente en el número de aspirantes empatados.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal de Selección hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal de selección hará pública 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 debiera 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 que se contienen en el ejercicio.

Tras ser publicada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la sede electrónica 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 personas aprobadas

2.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el programa establecido en el Anexo I, que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo el/la aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesarios relacionados con el temario establecido en el Anexo I. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

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

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

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

2.3. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica <http://castellardelafrontera.sedelectronica.es>, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo

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

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

2.5. El orden de llamamiento de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B", de conformidad con lo previsto en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado (BOE de 24 de julio)

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "C" y así sucesivamente.

La lectura de los ejercicios se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de

incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor, debidamente justificada.

2.6. Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, siendo calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10.00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos (5.00) en cada uno de ellos .

2.7. El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación en la sede electrónica <http://castellardelafrontera.sedelectronica.es>

3. Fase de Concurso

Finalizada la fase de oposición, el órgano de selección requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado para que en el plazo máximo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, debiendo hacerlo mediante fotocopia compulsada o documentación con firma electrónica. Estos méritos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, o por los medios previstos en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

3.1.- Servicios Prestados: Máximo 6 puntos

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

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

3.2.- Formación: Máximo 4 puntos

a) Cursos acreditados de formación y perfeccionamiento impartidos por Organismos oficiales y relacionados con el puesto, a juicio del órgano de selección: 0,02 puntos/hora

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

b) Curso de Delegado de Protección de Datos:

- Curso de menos de 50 horas: 0,10 puntos
- Curso de entre 50 y 80 horas : 0,20 puntos
- Curso de más de 80 horas : 0,30 puntos

4.- Puntuación definitiva

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

5.- Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: Establecimiento de prelación en función de la suma total de las calificaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio

• Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba relativa al ejercicio o supuesto práctico realizado (segundo ejercicio)

• De persistir el empate se procederá al sorteo entre ellas

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Concluidas las pruebas, el órgano de selección publicará el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía-Presidencia la propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Al mismo tiempo, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

1.- La persona propuesta aportará ante la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas:

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

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

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro

Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

d) Certificado médico de Aptitud, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

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

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

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

5.- Presentada la documentación, el Alcalde nombrará a la persona candidata seleccionada y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Asimismo, se le notificará el puesto adjudicado.

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

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

Del resultado del proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas o algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor (que vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición, más, en su caso, por la puntuación obtenida en la fase de concurso, y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.

DÉCIMOPRIMERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

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

2.- En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera <http://castellardelafrontera.sedelectronica.es>

DÉCIMOSEGUNDA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1.- Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del órgano de selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, o por los medios previstos en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento

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

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

DÉCIMOTERCERA.- NORMATIVA APLICABLE

Las pruebas selectivas se registrarán, además de por lo establecido en las presentes Bases, por:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de 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 del Estatuto Básico del Empleado Público
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
- 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
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos digitales
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el marco español de cualificaciones para la Educación Superior
- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, intendente Mercantil o Actuario o del Título de Grado Equivalente
- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el registro de Universidades, Centros y Títulos
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen

ANEXO I

A) MATERIAS COMUNES

1. El Estado Social y Democrático de derecho., Modelos, políticas y problemas actuales del Estado de Bienestar.
2. La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
3. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978
4. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos
5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española
6. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.
7. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, el/la Defensor/a del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas
8. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno
9. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y Competencias
10. El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento. Atribuciones del Tribunal Constitucional.
11. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del Artículo 149.1.18 de la Constitución española
12. La Administración General del Estado. LA Ley de Régimen jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. LA organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/a del Gobierno. Directores/as insulares
13. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.
14. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. LA ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas
15. Las relaciones entre Administraciones Públicas. 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 entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales .
16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de régimen local
17. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. I. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El/la Presidente/a de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno
18. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. II. El Consejo Consultivo. El/la Defensor/a del pueblo Andaluz. LA Cámara de Cuentas. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia
19. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los/as consejeros/as, Viceconsejeros/as, Directores/as Generales y Secretarios/as Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. LA Administración instrumental de la Junta de Andalucía. La legislación sobre organización territorial, el gobierno y administración de la comunidad autónoma de Andalucía
20. Regulación, organización y funcionamiento del sector público institucional. Los organismos públicos: Agencias Públicas, Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales. Organismos Públicos regulados por normas especiales
21. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. LA Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. LA tutela jurídica de la autonomía local
22. LA Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El comité de las Regiones. LA Unión Económica y Monetaria.
23. El Derecho Comunitario. Definición y características. Derecho primario y derecho derivado. Reglamentos y directivas Comunitarias. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El concepto de Derecho Administrativo. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Estado de Autonomías y Sistema de fuentes.

2. La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes Estatales. Leyes Ordinarias y Orgánicas. Normas del Gobierno con Fuerza de Ley. Los Tratados Internacionales como norma de derecho interno. El Derecho Comunitario

3. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Fundamentos y justificación de la potestad reglamentaria. Los Reglamentos de los órganos constitucionales. Procedimiento de elaboración

4. Eficacia de los Reglamentos. Límites a la potestad reglamentaria. Reglamentos contrarios a derecho: medios de defensa. Otras Fuentes del Derecho Administrativo.

5. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El/la administrado/a. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los/as administrados/as

6. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: En especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de Gestión. La avocación.

7. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales

8. 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

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

10. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/as administrados/as

11. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones; registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia

12. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento

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

14. La coacción administrativa. El principio de Autotutela Ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

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

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

17. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales

18. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

19. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalización, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación

20. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El/la empresario/a: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

21. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del/la contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

22. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de Precios. LA extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

23. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración

24. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerogativas y derechos de la administración. Régimen económico financiero . Extinción. Subcontratación

25. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución

26. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las Entidades Locales

27. La Expropiación Forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario/a y expropiado/a. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación

28. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de ocupación. El justo precio. El pago y

la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales. La expropiación en el ámbito urbanístico.

29. LA responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. LA responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

30. Las propiedades públicas: tipología. El Dominio Público: concepto y naturaleza. Los elementos del Dominio Público: sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad e inembargabilidad. Utilización: reserva y concesión. Los Bienes Demaniales y el Registro de la Propiedad. Las servidumbres sobre el demanio. El deslinde administrativo. Recuperación de los bienes públicos.

31. Los Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Marco jurídico. Clases. Régimen de utilización de los de dominio público. Bienes de Dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El Inventario: contenido, formación y rectificación. Medios de tutela judiciales. Medios de tutela externos.

32. La función pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas empleadas públicas. Especial referencia a la carrera profesional y la promoción interna. La evaluación del desempeño.

33. Deberes de las personas empleadas públicas. Principios éticos de conducta y actuación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas

34. Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad. Las situaciones administrativas del personal funcionario público. Régimen disciplinario

35. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases y Régimen Jurídico. Gestión de los Recursos Humanos: plantilla y Relación de Puestos de Trabajo

36. El personal funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones

37. El sistema de la Seguridad Social: significado y peculiaridades en la Administración Local. Campo de aplicación. Composición del sistema. Acción protectora. Estructura Administrativa

38. Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites

39. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de Habitantes. El Estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros

40. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos

41. La Organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: EL/a Alcalde/sa, Tenientes de Alcalde/sa, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. LA participación vecinal en la gestión municipal. El Concejo abierto. Otros regímenes especiales

42. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Las competencias y servicios municipales en la legislación autonómica andaluza

43. La Provincia en el régimen local. Evolución histórica. LA regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia. LA cooperación municipal. Especial referencia a los Planes Provinciales de Obras y Servicios. La regulación de las Diputaciones en la legislación autonómica andaluza. Las Islas: Los Consejos y Cabildos insulares

44. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica andaluza. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas Metropolitanas

45. El Sistema Electoral Local. Causas de Inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/as Concejales/as y Alcaldes/as. Elección de Diputados/as Provinciales y Presidentes/as de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros/as y Presidentes/as de Cabildos y Consejos Insulares. 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

46. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de Documentos.

47. Singularidades del Procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Las personas interesadas. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales

48. Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local. Principios, Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales

49. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de Fomento en la esfera local

50. El servicio público de las entidades locales. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios en la normativa estatal y autonómica. Las formas de ejercicio de la iniciativa económica en la legislación estatal y autonómica. El consorcio.

51. Las potestades administrativas: El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de discrecionalidad: en especial la desviación de poder

52. La Demarcación municipal en la legislación autonómica andaluza. Conceptos y principios. Desconcentración territorial. Descentralización territorial

- 53. La administración del territorio municipal en la legislación autonómica andaluza. Conceptos y principios. Desconcentración territorial. Descentralización territorial
- 54. El Derecho Urbanístico. Antecedentes normativos. Legislación vigente. Distribución de competencias y organización administrativa. Naturaleza, formación, aprobación y efectos de los planes de ordenación. Los Planes Generales
- 55. El Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de los/as propietarios/as. La distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo
- 56. La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Infracciones y sanciones urbanísticas.
- 57. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. LA Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas Estatal, Autonómica y Local.
- 58. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del presupuesto.
- 59. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación
- 60. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
- 61. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería
- 62. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las Corporaciones Locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales
- 63. Los recursos de las Haciendas Locales. Los Tributos Locales: principios. LA potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria.: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios
- 64. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. LA revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos
- 65. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas
- 66. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. EL impuesto sobre construcciones instalaciones y obras
- 67. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales
- 68. Principios Generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen Gobierno. El ejercicio del Derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Lay 1/2014 de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía
- 69. El Reglamento general de Protección de Datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento
- 70. Ley de prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho de Protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva
- 71. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

tratamiento, en el fichero registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de procedimientos telemáticos a través del Registro Electrónico Común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que rellene los campos oportunos y en caso de que no los proporcione no podremos atender debidamente su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Registro General de Diputación (Edificio Roma), Avenida Ramón de Carranza, 11-12, 11071 de Cádiz o por el procedimiento en Sede Electrónica que corresponda.

ANEXO III.- HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS
A la ALCALDÍA –PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

D./D^a _____, con DNI _____
 Y lugar a efecto de notificaciones _____
 de la localidad _____
 provincia de _____,
 CP _____, y teléfono _____

A efectos del procedimiento convocado para la SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIODE CARRERA, por el Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, y conforme a lo establecido en la base séptima apartado 3 de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS MÉRITOS PROFESIONALES (Máximo 8 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo y misma denominación o similar: 0,10 puntos /mes (hasta un máximo de 4 puntos)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN								

*En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar
 Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de similares características en Empresas Privadas: 0,05 puntos/mes (máximo 2 puntos)

EMPRESA PRIVADA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total meses								
PUNTUACIÓN								

*En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--

FORMACIÓN (máximo 4 puntos)
 .- Cursos acreditados de formación y perfeccionamiento impartidos por Organismos Oficiales y relacionados con el puesto, a juicio del órgano de selección: 0,02 puntos/la hora
 Los cursos que no aporten número de horas serán considerados de tres horas por día de formación.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		

.- Cursos en materia de Protección de Datos	
• Curso de menos de 50 horas:	0,10 puntos
• Curso de entre 50 y 80 horas :	0,20 puntos
• Curso de más de 80 horas :	0,25 puntos

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de menos de 50 horas		x 0,10	
Cursos de entre 50 y 80 horas		x 0,20	
Cursos de más de 80 horas		x 0,25	

.- Por aprobados de exámenes en oposiciones de plazas de la misma categoría: 0,10 puntos por cada uno

TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN	
----------------------------	--

ANEXO II SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA – O.E.P.2020

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA		
DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	
NOMBRE		
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO) CÓDIGO POSTAL		
FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO	PROVINCIA
NACIONALIDAD		
D.N.I. - PASAPORTE - DOCUMENTO DE EXTRANJERÍA		
TELÉFONO MÓVIL	Email	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA		
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN		
A la solicitud se acompañará únicamente:		
• Copia de la Titulación exigida en la convocatoria (la base TERCERA, apartado 1.c).		
• Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.		
• Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas (Base TERCERA, apartado 1.d), en caso de requerirlo el/la aspirante.		
La persona abajo firmante, SOLICITA ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera.		
En a de de 20.....		
(Firma)		
Alcalde-Presidente de Castellar de la Frontera		

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsada, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación » Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://castellardelafrontera.sedelectronica.es

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Algeciras o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

15/10/20. El Alcalde. Firmado: Adrian Vaca Carrillo,.

Nº 60.301

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 8 de octubre de 2020, Asunto 69 del Orden del Día, se aprobó, con carácter inicial, el Documento de Estudio de Detalle de las Parcelas 2Q1-3 y Adyacente. (A.P.I "Arroyo del Membrillar-2" 2.Q.1) del Plan General de Ordenación Urbanística de Jerez de la Frontera.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 45.1 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los artículos 32 1. 2ª) y 39 1. a) de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en el artículo 140 3. del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre régimen del Suelo y Ordenación Urbana, en el artículo 7.e de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y en el artículo 13.1.e de la Ley 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía, se somete el referido expediente a información pública por el plazo de VEINTE DÍAS, contados a partir de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, durante el cual, podrá ser examinado por cuantas personas estén interesadas en ello y formular, dentro del mismo plazo, las alegaciones que estimen pertinentes.

Durante el período de información pública la documentación estará disponible, para su consulta, en la página web del Ayuntamiento de Jerez (www.jerez.es), en el Portal de Transparencia y de forma presencial, en las oficinas de la Delegación de Urbanismo, sita en Plaza del Arenal, s/n, edificio Los Arcos, en horario de 9:00 a 13:00 horas. Para la consulta del expediente de forma presencial se deberá solicitar cita previa en los teléfonos 956149629 y 956149620.

Las alegaciones deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez, bien en cualquier registro del mismo Ayuntamiento, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con la presente publicación se consideran notificados los interesados desconocidos o con domicilio ignorado, a los efectos de lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15/10/20. El Delegado de Urbanismo, Infraestructuras y Medio Ambiente. (por delegación efectuada en R.A. de 24.07.19), Jose Antonio Díaz Hernández. Firmado.

Nº 60.373

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN AYUDAS DESTINADAS A PALIAR EL IMPACTO DE LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19

BDNS(Identif.):528408. De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/528408). AYUDAS DESTINADAS A PALIAR EL IMPACTO DE LA CRISIS SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19

Villamartín, 15 de octubre de 2020. JUAN LUIS MORALES GALLARDO. EL ALCALDE.

Nº 60.526

AYUNTAMIENTO DE TARIFA EDICTO

CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA FIRME DE FECHA 26.04.2018, DICTADA POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, RELATIVA A LA APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN PARCIAL DE ORDENACIÓN DEL SECTOR SL-1 "VALDEVAQUEROS", PROMOVIDO POR LA CORRESPONDIENTE JUNTA DE COMPENSACIÓN.

El Pleno del Ayuntamiento de Tarifa, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2020, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"11. CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA FIRME DE FECHA 26.04.2018, DICTADA POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PLAN DE ORDENACIÓN DEL SECTOR SL-1 "VALDEVAQUEROS", PROMOVIDO POR LA CORRESPONDIENTE JUNTA DE COMPENSACIÓN.

Se da cuenta del expediente en el que se incluye el dictamen de la Comisión Informativa Presidencia y Desarrollo Sostenible de fecha 23.09.2020.

PROPUESTA DE ACUERDO AL PLENO

DEPARTAMENTO: Urbanismo (Planeamiento, Gestión y Proyectos de Actuación)

ASUNTO: Cumplimiento de la Sentencia firme, de fecha 26.04.2018, dictada por el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía (Sala de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla, Sección Segunda), firmada en fechas 02.05.2018 y 03.05.2018 (Procedimiento ordinario número 4/2013, Negociado: T), cuyo cumplimiento ha sido requerido mediante oficio procedente de dicho órgano judicial, de fecha 03.07.2020, firmado en fecha 03.07.2020, que ha tenido entrada en el Registro General de esta Corporación bajo el número 6125, en fecha 20.07.2020, tras la Sentencia número 422/2020 del Tribunal Supremo, de fecha 18.05.2020 (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Quinta), sobre la que, según se indica al pie de la misma, "Los Excmos. Magistrados y Magistrada cuya firma no consta "votaron en Sala y no han podido firmar", debido a la declaración del estado de alarma por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo", adjunta a dicho oficio, correspondiente a la desestimación del recurso de casación número 4599/2018, interpuesto por la representación procesal de la referida Junta de Compensación, contra la Sentencia de fecha 26.04.2018, dictada por el citado Tribunal Superior de Justicia en el recurso número 4/2013, anulatoria del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 29.05.2012, relativo a la aprobación definitiva del PLAN PARCIAL DE ORDENACIÓN DEL SECTOR SL-1 "VALDEVAQUEROS", promovido por la correspondiente JUNTA DE COMPENSACIÓN, (expediente número A-25/2004 [expediente anterior a 2017 denominado GPG-2017/43-G7497/2020-] del Área de Urbanismo -departamento de Planeamiento, Gestión y Proyectos de Actuación-).

QUORUM VOTACION: MAYORIA SIMPLE

En relación con el expediente número A-25/2004 (expediente anterior a 2017 denominado GPG-2017/43-G7497/2020-) del Área de Urbanismo (departamento de Planeamiento, Gestión y Proyectos de Actuación), sobre el PLAN PARCIAL DE ORDENACIÓN DEL SECTOR SL-1 "VALDEVAQUEROS", promovido por la correspondiente JUNTA DE COMPENSACIÓN, aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 29.05.2012, cuyo correspondiente edicto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 132, de fecha 14.07.2014, resulta que:

- En el expediente consta certificación del acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 29.05.2012, expedida en fecha 31.05.2012, en cuya parte final se expresa lo siguiente:

PROPUESTA DE ACUERDO

Primero.- Aprobar definitivamente el Texto Refundido del Plan Parcial de Ordenación del Sector SL-1 "Valdevaqueros", presentado para cumplimentar lo indicado en el informe favorable condicionado emitido por la Delegación Provincial de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda en fecha 27.04.2012, que tuvo entrada en el Registro General de esta Corporación en fecha 08.05.2012 (...)

Segundo.- Aprobar la siguiente liquidación y los plazos para su abono. (...)

Tercero.- Publicar el acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia junto con las normas urbanísticas, previo depósito del instrumento de planeamiento en el correspondiente Registro, así como en la sede electrónica municipal.

Cuarto.- Notificar el acuerdo de aprobación definitiva a los interesados que consten en el expediente.

Quinto.- Comunicar el acuerdo de aprobación definitiva, junto con el documento diligenciado de dicha aprobación a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de urbanismo (actualmente: Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente)." (...)

Debatido el asunto, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, mediante la correspondiente votación ordinaria, acuerda, aprobar la propuesta anteriormente transcrita, con el siguiente detalle de votos:

VOTOS A FAVOR:

- Grupo Municipal Popular (7 votos): (...)
- Grupo Municipal Socialista (4 votos): (...)
- Grupo Municipal Andalucista (2 votos): (...)

VOTOS EN CONTRA:

- Grupo Municipal IULV-CA (1 voto): (...)

ABSTENCIONES:

- Grupo Municipal ULT (2 votos): (...)>>

- En el expediente consta la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 132, de fecha 14.07.2014, del edicto de la Alcaldía, de fecha 01.07.2014, relativo al citado acuerdo plenario de fecha 29.05.2012, con las correspondientes normas urbanísticas del mencionado Plan Parcial de Ordenación, en el que se recoge que "De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y artículo 21.1 del Decreto 2/2004, de 7 de enero, se ha procedido a su inscripción y depósito en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos asignándole el Número de Registro 5468, en la Sección de Instrumentos de Planeamiento del Libro de Registro de Tarifa de esta Unidad Registral de Cádiz, tras la incorporación de las páginas 61, 92 y 93 y del plano ORD O10 que contienen subsanaciones requeridas por la Delegación Provincial de la Consejería de Fomento y Vivienda, mediante su oficio de fecha 04.07.2012, y su inscripción, bajo el número 28, en la sección de Instrumentos de Planeamiento, del Registro de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de Bienes y Espacios Catalogados (RIPCUBEC) de este Excmo. Ayuntamiento y a su depósito en el mismo."