

TÍTULO IV RÉGIMEN PATRIMONIAL

Artículo 27. Patrimonio del Organismo.

1. El IEDT tendrá, para el cumplimiento de sus fines, un patrimonio propio, distinto del de la Diputación Provincial, integrado por el conjunto de bienes, derechos y obligaciones de los que sea titular.

La gestión, administración y explotación de los bienes y derechos de titularidad del IEDT se sujetarán a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a los bienes de las Entidades Locales.

2. Integran el patrimonio del IEDT todos los bienes, muebles e inmuebles, y derechos que adquiera por cualquier título.

3. El IEDT podrá ejercer, en cualquier momento, respecto de los bienes de su titularidad, las facultades de administración, defensa, policía, investigación, deslinde y recuperación posesoria que otorga a la Administración provincial la legislación indicada en el número uno de este artículo. Corresponderá, asimismo al Instituto, respecto de dichos bienes, establecer su régimen de uso y otorgar las concesiones, autorizaciones, arrendamientos y demás títulos que permitan su eventual utilización por terceros.

4. Con independencia del patrimonio propio, la Diputación Provincial de Cádiz podrá adscribir al Organismo bienes y derechos de su titularidad, que deberán utilizarse exclusivamente para el cumplimiento de los fines que les fueran asignados. Dicha adscripción no comportará, en ningún caso, la transmisión de la titularidad del bien o derecho.

Cuando los bienes o derechos adscritos dejen de ser necesarios para el cumplimiento de los fines que motivaron la adscripción, el Instituto deberá solicitar a la Diputación Provincial, mediante acuerdo del Consejo Rector, la desadscripción del bien.

Artículo 28. Inventario.

1. El IEDT formará y mantendrá actualizado el inventario de sus bienes y derechos.

2. El inventario se rectificará anualmente con referencia al 31 de diciembre y se someterá a la aprobación del Consejo Rector en el primer trimestre del ejercicio siguiente.

3. Tras su aprobación, el inventario de bienes y derechos se remitirá al Área a la que se encuentre adscrito el IEDT.

TÍTULO V

FACULTADES DE TUTELA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Artículo 29. Condiciones retributivas del personal.

El IEDT estará sometido conforme al artículo 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, a las normas específicas que apruebe la Diputación Provincial sobre determinación y modificación de las condiciones retributivas del personal del Organismo.

Artículo 30. Control de gastos y de la gestión de recursos humanos.

El Área de la Diputación Provincial con competencia en materia de Función Pública y Recursos Humanos efectuará controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de los recursos humanos del Instituto.

Artículo 31. Autorización relativa a la celebración de contratos.

De conformidad con el art. 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, será necesaria la autorización del Área al cual esté adscrito el IEDT, para celebrar contratos de cuantía superior a las cantidades previamente fijada por aquella.

Artículo 32. Autorización relativa a la adquisición de bienes y derechos.

Las adquisiciones onerosas de bienes y derechos que superen el diez por ciento de los recursos ordinarios del Instituto requerirán la previa autorización de la Diputación Provincial de Cádiz.

TÍTULO VI

MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 33. Modificación de los Estatutos.

1. La modificación de los presentes Estatutos corresponderá al Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, a iniciativa propia o a propuesta del Instituto.

2. Para la modificación de los Estatutos se seguirán los mismos trámites que para su aprobación.

Artículo 34. Disolución del Instituto.

1. El Instituto, constituido por tiempo indefinido, podrá ser disuelto por la Diputación Provincial de Cádiz, a iniciativa propia o a propuesta de aquel.

2. Disuelto el Instituto, la Corporación Provincial lo sucederá universalmente en todos los derechos y obligaciones vigentes al momento de la disolución, incluyendo expresamente las relaciones laborales en las condiciones existentes a esa fecha.

3. Los bienes y derechos integrantes del patrimonio del Organismo se incorporarán o revertirán, una vez practicada la correspondiente liquidación, al patrimonio de la Diputación Provincial de Cádiz.

Disposición Adicional primera. Legislación supletoria.

1. En lo no previsto en los presentes Estatutos regirán con carácter supletorio las normas de organización, funcionamiento, actividades y servicios, bienes, presupuestos, contabilidad y control financiero que sean aplicables a la Diputación Provincial de Cádiz, y las restantes normas de Derecho Administrativo.

2. Respecto al régimen de liquidación y extinción del Organismo, será de aplicación supletoria lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Disposición Adicional segunda. Administración Electrónica, Protección de Datos y Transparencia.

1. El IEDT desarrollará su gestión administrativa y tramitará sus procedimientos administrativos, en todo caso, por medios electrónicos, con sujeción a las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa de desarrollo. Asimismo, el IEDT se someterá expresamente a lo dispuesto en el Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, en el Documento de Política de Seguridad aprobado por la Presidencia de la Diputación y demás normativa provincial sobre la materia.

2. La protección de las personas físicas en relación con el tratamiento de sus datos personales derivado de la actividad del IEDT, se desarrollará con sujeción a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta

al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3. La transparencia de la actividad del IEDT, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, se desarrollará de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno; la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y la Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de la Información de la Diputación Provincial de Cádiz.

4. En el desarrollo de las actuaciones y actividades previstas en esta Disposición, el IEDT se someterá a las directrices o instrucciones que se formulen por el Área de la Diputación Provincial de Cádiz con competencia en las materias de Administración electrónica, Transparencia y Protección de datos.

Disposición Transitoria única.

1. A la fecha de aprobación definitiva de estos Estatutos, se mantendrán en el cargo la persona nombrada en la Vicepresidencia, así como las delegaciones efectuadas en dicho cargo que no resulten incompatibles con la regulación prevista en estos Estatutos.

Se mantendrá la actual composición y régimen de funcionamiento del Consejo Rector en tanto no se produzca la renovación de los órganos de Gobierno de la Exma. Diputación Provincial de Cádiz.

a) 2. El apartado 1 del artículo 13 no será de aplicación hasta que se produzca la próxima renovación de los órganos de Gobierno de la Exma. Diputación Provincial de Cádiz, correspondiendo hasta entonces el cargo de Dirección General a quien correspondiese el de Administrador General según los Estatutos actualmente vigentes.

Disposición derogatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria única, quedan derogados expresamente los estatutos aprobados definitivamente por el Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz en sesión celebrada el día 25 de febrero de 1999, que fueron publicados íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 62, de 17 de marzo de 1999, así como todas sus posteriores modificaciones, hasta la última producida en 2018 y que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 161 de 22 de agosto de 2018.

DISPOSICIÓN FINAL

Los presentes Estatutos entrarán en vigor tras su publicación completa en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, una vez aprobados por el Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz y estarán vigentes y con plena aplicación mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Nº 181.819

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

Por la concejala delegada de función pública del Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado el siguiente Decreto número 2026/1983 en fecha 28/04/2026 10:11:34.

ASUNTO: MODIFICACIÓN ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL PUNTO 22 URGENCIA 1 DE FECHA 05 DE JULIO DE 2024

ANTECEDENTES.-

Primero.- Con fecha 05 de julio de 2024, se aprueba por la Junta de Gobierno Local, Punto 22 Urgencia 1, la Convocatoria y Bases específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de dos plazas Letrado/A, incluidas en la Oferta de Empleo Público de Ayuntamiento de Cádiz 2021, publicándose en fecha 05 de septiembre de 2024 en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 172.

Con fecha 23 de octubre de 2024, se publica en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, número 207.

Segundo.- Con fecha 06 de octubre de 2025 se dicta Decreto número 2025/4100 por el alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz por el que se estima los recursos potestativos de reposición interpuestos contra el acuerdo de referencia, en particular Letrado, y cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

- “(...) Estimar los recursos potestativos de reposición interpuestos por Don Rafael Rueda Cebada y Doña Ana María Fernández de la Puente Millán, en fecha 04 de octubre de 2024, y registrados de entrada bajo números 2024046337E y 2024046343E respectivamente, en fecha 08 de octubre de 2024, contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local por el que se aprueba las Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección en régimen de personal funcionario de carrera de dos plazas de Letrado/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público de Ayuntamiento de Cádiz 2021. (...)”

- Publicar la mencionada rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. (...)”

Tercero.- Con fecha 28 de octubre de 2025, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 205, Anuncio relativo a la rectificación del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 05 de julio de 2024, en lo que respecta al Cuerpo de Letrado, mencionado en el Apartado Segundo de los Antecedentes.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.-

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- 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.

- Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejale Delegado de Personal, con fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas puntualmente con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 16 de diciembre de 2019), 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz número 92 de

fecha 19 de mayo de 2020) y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo de 2022).

FUNDAMENTOS DE DERECHO.-

Primero.- El acceso al empleo público y adquisición de la condición de funcionario de carrera, se ajustará a las normas y requisitos establecidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española; en los artículos 100 a 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; los artículos 130 a 137 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; así como el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; los artículos 55 a 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Título IX de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; en los artículos 3 a 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

Segundo.- El artículo 15.4 y 5 del Reglamento General de Ingreso reconoce que las bases de las convocatorias vinculan a la Administración y a los tribunales de selección; por lo que reviste carácter imperativo.

La doctrina y jurisprudencia reflejan este carecer vinculante refiriéndose a las bases de las convocatorias como norma o ley del concurso.

Consultados los datos obrantes no consta publicación de las citadas Bases y convocatoria para la selección en régimen de personal funcionario de carrera de dos plazas de Letrado/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público de Ayuntamiento de Cádiz 2021 en el Boletín Oficial del Estado para la presentación de solicitudes.

En consecuencia, esta Administración conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, posee la potestad de revisión de las presentes bases, sin necesidad de acudir a los procedimientos de mecanismos de revisión previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por todo ello, procede la modificación de las mismas y su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado respectivamente, en lo relativo al proceso selectivo en la categoría de Letrado. Señalar que tanto el proceso selectivo de dos plazas de Trabajador/a Social y las doce plazas de Auxiliar Administrativo/a han sido ejecutadas durante el año 2025.

Tercero.- Por delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha de 27 de enero de 2025 publicado en el BOP de Cádiz número 30 de 13 de febrero de 2025, corresponde a la concejala delegada de Función Pública, la aprobación de las bases para la provisión de dos plazas de Letrado/a correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Cádiz 2021.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y en aplicación de la legislación vigente, PROPONGO:

Primero.- Modificar el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, Punto 22 Urgencia 1, por el que se aprueba la Convocatoria y Bases específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, en régimen de personal funcionario de carrera, de las siguientes plazas:

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

Segundo.- Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. En el Boletín Oficial del Estado se publicará anuncio de la convocatoria. En su caso, se hará público en la página web y Tablón de Anuncios Físico y Virtual del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, pinchando el icono "Procesos selectivos".

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

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

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

Cádiz, a 04/05/26. Rafael Corrales Bonilla, administrativo Selección y Contratación. Firmado. 12/05/26. LA DIRECTORA DEL ÁREA DE PERSONAL, Marina del Pilar Jiménez Rivas. Firmado. POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE LETRADO/A INCLUIDAS EN OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ 2021.

PRIMERA.- NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en las presentes Bases Específicas, por lo dispuesto en las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz,

aprobadas por el Teniente de Alcalde, Coordinador del Área de Desarrollo Municipal y Concejal Delegado de Personal, con fecha 3 de diciembre de 2018 (BOP de Cádiz número 79 de fecha 29 de abril de 2019), modificadas con fecha 30 de septiembre de 2019 (BOP de Cádiz número 238 de fecha 16 de diciembre de 2019), 22 de abril de 2020 (BOP de Cádiz número 92 de fecha 19 de mayo de 2020), y 3 de marzo de 2022 (BOP de Cádiz número 57 de fecha 25 de marzo de 2022), por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;

- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

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

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

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

Las plazas descritas de la plantilla del personal funcional del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz están dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo y subgrupo indicados y se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Cádiz para el año 2021 (2 PLAZAS), aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz, en sesión celebrada el 12 de noviembre de 2021, en el punto 41 del Orden del día (BOP de Cádiz número 227, de 29 de noviembre de 2021).

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

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

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

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

2. Instancias y documentos a presentar.

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

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

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

2.2.- Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado dentro del plazo de presentación de solicitudes la tasa por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal para el ejercicio 2026, reguladora de los derechos

de examen por concurrencia a pruebas de selección de personal para cubrir plazas de oferta pública de empleo o, en su caso, de su exención o bonificación, de acuerdo a lo establecido en el apartado 2.1.3.5. de las Bases Generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz.

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

a. Grupo/Subgrupo A/A1: 40,80 €

3. Admisión de aspirantes.

4. Composición y funcionamiento del Tribunal.

5. Normas reguladoras del procedimiento de selección.

6. Lista de aprobados/as.

7. Presentación de documentos para el nombramiento, nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

8. Programa temporal de procesos selectivos.

9. Criterios de cese de los funcionarios/as interinos/as

10. Protección de datos personales.

11. Creación de Bolsas.

12. Impugnación y normativa aplicable.

13. Instrucciones para la presentación electrónica de solicitudes de participación en procedimientos de selección de personal.

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

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

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

QUINTA.- SISTEMADESELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1.- Sistema selectivo.

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

2.- Programa.

El programa que ha de regir el proceso selectivo figura como Anexo de esta convocatoria.

3.- Normas generales.

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

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

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

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

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

4.- Fases del Proceso selectivo:

4.1.- FASE OPOSICIÓN.

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

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

Primer ejercicio:

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

Tiempo de realización: 100 minutos.

Segundo ejercicio:

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

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

Tercer ejercicio:

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

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

4.2.- FASE CONCURSO.

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

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

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

No serán valorados:

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

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

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

4.2.1.- Méritos profesionales: Máximo 6 puntos.

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

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

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

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

4.2.2.- Formación: Máximo 4 puntos.

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

4.2.2.1.- Títulos oficiales de Idiomas.

- Nivel Básico (A1/A2): 0,20 puntos.

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

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

Únicamente se computará una titulación por cada nivel e idioma.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por superación de proceso selectivo completos derivado de OEP sin obtener plaza en la Administración General del Estado, las Administraciones de las

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

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

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

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

Finalizada esta fase, el Tribunal hará pública, en la página web del Ayuntamiento de Cádiz

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

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

5.- Criterios de corrección.

5.1.- EJERCICIOS TIPO TEST TEÓRICO/PRÁCTICO:

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

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

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

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

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

5.2.- EJERCICIOS DE TEMAS DE DESARROLLO POR ESCRITO.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.1.- Plazas correspondientes al Subgrupo A1.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- La claridad expositiva en la respuesta planteada, con un 20% del total de la puntuación.
- La precisión, rigor en la exposición y calidad de expresión escrita, con un 10% del total de la puntuación.

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

6.- Puntuación definitiva.

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

7.- Empates.

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

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

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

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

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

SEXTA.- BOLSA DE TRABAJO.

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

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

SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

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

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

OCTAVA.- NORMA FINAL.

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

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

ANEXO I

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: LETRADO/A.

NÚMERO DE PLAZAS: DOS.

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

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

SISTEMA SELECTIVO: Concurso-oposición.

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

MATERIAS COMUNES

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

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

3. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos y libertades.

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

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

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

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

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

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

10. La función pública local. Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

11. La Administración Electrónica. El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos.

12. La Sede electrónica, punto de acceso general electrónico y portales de internet. Registros, archivos, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La actuación administrativa automatizada. Las relaciones electrónicas entre Administraciones Públicas.

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

14. La contratación del sector público. Sistema de fuentes aplicables a la contratación local. Negocios y contratos excluidos. Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.

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

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

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

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

MATERIAS ESPECÍFICAS:

19. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley.

20. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial de la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

21. Los derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial del interesado: Concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones Públicas.

22. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación de los actos; en especial silencio administrativo y caducidad.

23. Las fases del procedimiento administrativo. Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización del procedimiento administrativo. La ejecución.

24. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

25. Los recursos administrativos: objeto y clases. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión.

26. Los Convenios de la Administración. Definición y tipos de convenios. Requisitos, contenido y extinción de los Convenios.

27. El Municipio: Concepto y elementos. El Término municipal. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El Estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

28. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

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

30. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

31. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

32. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: intervención administrativa local en la actividad privada. Licencias y autorizaciones administrativas.

33. La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.

34. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

35. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

36. Los recursos de las Haciendas Locales: Los tributos locales. Otros recursos de los municipios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: ordenanzas fiscales.

37. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. Tramitación de urgencia. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

38. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Su régimen jurídico. El inventario.

39. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico y circulación en vías urbanas.

40. La contratación en el sector público (I): Disposiciones generales sobre la contratación del sector público; especial referencial al régimen de invalidez de los contratos y al recurso especial en materia de contratación.

41. La contratación en el sector público (II): El órgano de contratación. Prerogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Capacidad y solvencia del empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia, clasificación y acreditación de la aptitud para contratar. Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.

42. La contratación en el sector público (III): Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales; especial referencia a los criterios de adjudicación. Diferentes tipos de procedimientos de adjudicación; especial referencia al procedimiento abierto y con negociación. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

43. La contratación en el sector público (IV) El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública; especial referencia al riesgo operacional. El contrato de concesión de servicios; especial referencia al riesgo operacional. El contrato de servicios. El contrato de suministro.

44. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

45. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

46. Las licencias urbanísticas. Concepto y tipología. Actos sujetos. Procedimiento de otorgamiento. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística. Actos sujetos a declaración responsable y a comunicación previa.

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

48. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

49. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

50. El proceso civil I. Jurisdicción y competencia de los Tribunales Civiles. Las partes en el proceso civil. Capacidad procesal y Legitimación. Representación y defensa técnica de las partes.

51. El proceso civil II. Las actuaciones judiciales. Las resoluciones procesales. Clases de resoluciones judiciales: contenido y características. Defectos de los actos: nulidad, anulabilidad, irregularidad; subsanación de defectos. Los actos de comunicación a las partes y otros sujetos.

52. Clases de procedimientos declarativos: El juicio ordinario civil, caracteres y procedimiento; el Juicio verbal civil: caracteres y procedimiento. El acto de conciliación. Diligencias Preliminares.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

63. De los recursos. La tasación de costas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nº 129.336

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 8 de septiembre de 2.025 acordó admitir a trámite el Proyecto de Actuación de INSTALACION DE PLANTA DE TRATAMIENTO DERCD situada en Polg. 87 – Parc. 171 promovido por INDUSTRIAS TZBSAT S.L., quedando sometido el expediente, de conformidad al art. 32.2.b) del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía a información pública por plazo de un mes a contar desde el siguiente al de esta publicación, en Tablón de Anuncios, BOP Cádiz y tablón electrónico de anuncios y edictos de este Ayuntamiento (www.arcosdelafrontera.es) y portal de transparencia municipal, estando el mismo a disposición de cualquier interesado en los Servicios Técnicos Municipales (Edificio Zona Franca-Polígono El Peral), para su examen y la posible deducción de alegaciones.

Arcos de la Frontera, a once de mayo de dos mil veintiséis. EL TTE. ALCALDE. DELEGADO DE URBANISMO, Fdo. Salvador Valle Delgado. Nº 161.132

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, los padrones y listas cobratorias correspondientes al 1º trimestre de 2026, de la “PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA”, de la “PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE SERVICIO DE SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES”, de la “PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES” y de la “PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES”, todos ellos en el municipio de SAN MARTÍN DEL TESORILLO, los cuales estarán expuestos al público en la Oficina del Servicio mancomunado Abastecimiento, -Saneamiento y Residuos de la Sociedad ARCGISA sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 Guadacorte-Los Barrios (junto al Parque de Bomberos) en horario de Att. al público de 08:30 a 14:00 horas y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de esta Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante la presidenta de la Mancomunidad de Municipios en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón correspondiente.

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

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el 29/05/2026 al 30/07/2026, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO DE SANTANDER de lunes a viernes, en el horario establecido para las Entidades Financieras, o a través de la Oficina Virtual de ARCGISA en la dirección <https://oficinavirtual.arcgisa.es>, accesible igualmente en la página web de dicha empresa <https://arcgisa.es>.

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

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento de la normativa vigente. En Algeciras, a 8 de junio de 2026. LA PRESIDENTA. Fdo.: Susana R. Pérez Custodio. Nº 168.893

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO

Con fecha 1 de abril de 2026 se publicó en el B.O.P. de Cádiz y con fecha 7 de mayo en el BOJA, las bases de la convocatoria para la selección mediante libre designación de los titulares de los órganos directivos: Subdirección General de Ordenación, Desarrollo Urbanístico y Vivienda Pública; Subdirección General de Servicios a la Ciudadanía; y Dirección del Órgano de Gestión Tributaria.

Una vez finalizado plazo de admisión de solicitudes y vistos los informes-propuestas de nombramientos, la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 5 de junio de 2026, a propuesta del Sr. alcalde-presidente acordó el nombramiento de los siguientes candidatos:

- 1) D. Alejandro Sepulveda Oriente, en el puesto de subdirector general de Ordenación, Desarrollo Urbanístico y Vivienda Pública
- 2) D. José Antonio Iglesias Brantuas en el puesto de subdirector general de Servicios a la Ciudadanía.
- 3) D. Francisco Javier Fernández Reboul en el puesto de directivo de director del Órgano de Gestión Tributaria.