

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.

Visto el expediente AT-14236/20, incoado en esta Delegación de Gobierno, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

• Peticionario: EDISTRIBUCIÓN REDES DIGITALES S.L.

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

• Lugar donde se va a establecer la instalación: POLIGONO 2 PARCELA 33 CARRETERO, SAN PABLO DE BUCEITE, 0033-VR, Término municipal afectado: Jimena de la Frontera

• Finalidad: Atender la demanda de la zona

Habiéndose cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación del Gobierno es competente para dictar la presente resolución de acuerdo con el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, con el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea y con la Disposición adicional tercera del Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación del Gobierno, a propuesta del Servicio de Industria, Energía y Minas,

#### RESUELVE

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

Se realizará la retirada, del tramo de línea aérea S/C entre los apoyos A161312 y A167622

existentes, con una longitud aproximada de 110 m de conductor existente LA-56.

- Instalación de un nuevo apoyo (nº1) de celosía con un esfuerzo en punta de 2000 daN y una altura de 18 m, con armado tresbolillo, semicrucetas a 1,5 m y distancia entre semicrucetas de 1,2 m.

- Instalación en el nuevo apoyo nº1, de un juego de seccionadores unipolares de 24 kV, así como la protección mecánica y forrado de los puentes de los conductores de media tensión junto con su antiescudo.

- Se realizará el tendido y retensado de conductor existente 47-AL1/8-ST1A (LA-56) S/C, entre el nuevo apoyo nº1 y el apoyo A167622 existente, con una longitud aproximada de conductor de 70 m.

- Se realizará el tendido de nueva línea aérea de media tensión a 15 kV con conductor 47-AL1/8-ST1A (LA-56) S/C, entre el apoyo A161312 existente y el nuevo apoyo nº1, con una longitud aproximada de conductor de 45 m.

- Para el tendido entre los apoyos A161312 y A167622 existentes, se aplicará el mismo tense del conductor existente para no variar las condiciones mecánicas de los apoyos A161312 y A167622 existentes, y por tanto no se justificarán dichos apoyos.

La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

1ª. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2ª. El plazo de puesta en marcha será de dos años contados a partir de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la puesta en servicio de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación de Gobierno en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.

3ª. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación de Gobierno a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4ª. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5ª. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por

parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

6ª. Esta Resolución quedará sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

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

8ª. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

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

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

01/12/2020. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. FIRMADO  
POR ANA MESTRE GARCÍA. N°76.442/20

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE

ASUNTO: CONVOCATORIA CUATRO PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA SU CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD Expediente nº 201/2020

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2020-01292 de fecha de 28 de diciembre de 2020, las bases y convocatoria para la cobertura de la plaza de cuatro plazas vacantes de personal laboral fijo, con categoría de auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, y para la creación de una bolsa de empleo temporal para la contratación en régimen de interinidad, por el sistema de concurso-oposición, 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 de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES PARA LA COBERTURA DE CUATRO PLAZAS VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE (CÁDIZ), DESTINADAS A LA CONTRATACIÓN LABORAL FIJA DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto la cobertura de cuatro plazas vacantes y la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal, en alguna de las modalidades de duración determinada (ya sea de interinidad o de acumulación de tareas según las circunstancias) al amparo de lo previsto en 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 adelante TREBEP) y de la legislación laboral aplicable, en particular, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante el TRET) y Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, con el objeto de cubrir temporalmente puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento, a fin de sustituir a los trabajadores que vienen desempeñando dicho puesto que tengan derecho a reserva del puesto de trabajo, o durante sus vacaciones, permisos, situación de incapacidad temporal o situaciones análogas.

El contrato laboral temporal se extinguirá en todo caso por la reincorporación del trabajador o trabajadora sustituido, o por expiración del tiempo convenido.

#### SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

El Servicio de Ayuda a Domicilio, gestionado por el Ayuntamiento de El Bosque, se define como: "Una prestación realizada preferentemente en el domicilio, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual".

Características del puesto (para la cobertura de las cuatro plazas vacantes):

- Régimen:	laboral
- Duración del contrato:	fijo
- Retribuciones brutas mensuales:	
• Salario base:	595,22
• Comp. de destino:	268,05
• Com. Específico:	302,08

Características del puesto (para la creación de la bolsa de trabajo):

- Régimen:	laboral
- Duración del contrato:	determinada (Interinidad/acumulación de tareas)
- Retribuciones brutas mensuales:	
• Salario base:	595,22
• Comp. de destino:	268,05
• Com. Específico:	302,08

Titulación exigida (De conformidad con la Resolución de 10 de julio de 2018 (BOJA núm. 136 de 16 de julio de 2018) los requisitos relativos a las cualificaciones profesionales del personal auxiliar de ayuda a domicilio exigibles, serán los establecidos en el apartado segundo de la citada resolución):

El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

- a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
- b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
- g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

El personal auxiliar de nuevo ingreso (que se incorpore por primera vez a un puesto de trabajo en la referida categoría profesional) debe contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación.

Las personas que cuenten con alguna de las titulaciones o certificados de profesionalidad indicados no necesitan participar en el proceso de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, ni solicitar la habilitación excepcional o provisional prevista en esta resolución.

Las personas que carezcan de título que acredite su cualificación profesional quedarán habilitadas de forma excepcional en la categoría que corresponda, previa presentación de su solicitud, en los siguientes casos:

- a) Cuando a fecha 31 de diciembre de 2019 acrediten una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años anteriores a esa fecha, en la categoría profesional correspondiente.
- b) Cuando, sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida en el párrafo anterior, hubieran trabajado antes de 31 de diciembre de 2019 en la categoría profesional correspondiente y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en los últimos 12 años anteriores a esa fecha.

Quienes no hayan obtenido el Certificado de Profesionalidad de "Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio a fecha 31 de diciembre de 2019 y que hayan trabajado con anterioridad a esa fecha pero no alcancen los requisitos establecidos para la habilitación excepcional se podrán habilitar provisionalmente si se comprometen, mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral que se convoquen desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, a fin de obtener el título que acredite su cualificación profesional hasta el 31 de diciembre de 2022, incluido.

Cobertura de las plazas vacantes y funcionamiento de la bolsa de contrataciones temporales

Para la cobertura de las plazas vacantes, así como para la inclusión en la bolsa de contrataciones temporales que se cree a tal efecto, será necesaria la superación del proceso selectivo, que se desarrollará bajo la modalidad de concurso-oposición.

De este modo, superada la fase de oposición conforme a lo establecido en la base séptima, y efectuada la valoración de méritos en la fase de concurso, se procederá a establecer un orden de prelación de aspirantes.

Los cuatro aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación entre la fase de oposición y concurso, ocuparán las cuatro plazas vacantes bajo la modalidad de contratación laboral fija.

Posteriormente, 1@s seis siguientes candidat@s con mayor puntuación serán 1@s que accedan a cobertura de seis meses de contrato. Los restantes aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hayan obtenido una de las nueve puntuaciones más altas, serán incluidas en la bolsa de contratación temporal por el orden de puntuación obtenida en el proceso.

En virtud de lo anterior, se constituirá una bolsa que rotará transitoriamente mediante la realización de contratos de duración determinada de modo que el Ayuntamiento, a medida que las necesidades de recursos humanos lo vayan requiriendo, procederá a contratar a las personas integrantes de la bolsa de trabajo que se precisen, por estricto orden de colocación en la lista definitiva, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.

En ambas modalidades de contratación, resultará de aplicación el régimen previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 5 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

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

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

Estar en posesión de la titulación exigida en las presente Bases.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

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

No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición como su capacidad para desempeñar las funciones de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

#### CUARTA.- SOLICITUDES.

Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de El Bosque, o en alguna de los lugares habilitados conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

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

En caso de presentarse las instancias en Administración distinta o por correo, y al objeto de agilizar el procedimiento, se comunicará al Ayuntamiento vía fax al número 956727077 o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Bosque, <https://elbosque.sedelectronica.es>; en ambos casos la persona solicitante habrá de comprobar la recepción de dicha comunicación. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, tanto en la instancia como en el auto baremo, serán inadmitidas.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a la 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 inexactitudes o falsedades en los mismos.

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, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Una fotocopia del documento nacional de identidad.
- Una fotocopia del título académico/certificado de profesionalidad/declaración jurada exigido en la Base Segunda.
- Hoja de auto baremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del mismo (<http://elbosque.sedelectronica.es>), concediéndose un plazo de 10 días para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma publicación se señalará la composición del Tribunal, lugar, fecha y hora en que se convocará a las personas aspirantes para celebrar las pruebas del proceso de selección.

Quienes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a su inclusión en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas. A estos efectos, estas deberán comprobar no sólo que no figuran recogidas en la relación de excluidas, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admisión.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica. La lista definitiva también reflejará las puntuaciones recogidas en las "Hojas de Auto baremación" presentadas por las personas aspirantes.

El resto de anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

#### SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP, y se publicará su composición junto a la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos conforme a lo establecido en la Base quinta.

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

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

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

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

La válida constitución del Tribunal requerirá la asistencia de más de la mitad de las personas integrantes, siendo en todo caso necesaria la asistencia de quienes ostenten la presidencia y la secretaría. Este órgano actuará con sujeción a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público; el secretario o la secretaria asistirá con voz y sin voto.

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

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes que se presenten a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su presidencia, podrá disponer de la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

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

#### SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante concurso-oposición libre que se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente.

El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sobre un máximo de 20 puntos.

##### A) Fase de concurso:

Esta fase de Concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de Oposición. En esta fase se podrá obtener hasta un máximo de 10 puntos.: Hasta 5 puntos en los estudios oficiales/formación y hasta 5 puntos en la experiencia profesional.

Las personas aspirantes deberán proceder a la auto baremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo III denominado "Baremo de valoración de méritos y forma de acreditación"

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho auto baremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con los listados de admisión o exclusión.

Dicha auto baremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido auto baremados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por las mismas.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición y auto baremados por las personas aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no auto baremados por las mismas.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se podrá alegar ni por tanto, valorar como mérito la experiencia que hayan servido a la persona aspirante de requisito de cualificación profesional para su admisión a formar parte de este proceso selectivo.

##### B) Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la celebración de dos ejercicios, y tendrá un valor de 10 puntos. Cada ejercicio de la fase de oposición se calificará de 0 a 5 puntos, quedando eliminados del proceso selectivo que quienes no obtengan una calificación mínima de 2,5 puntos.

Una primera prueba/ejercicio escrito tipo test (con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta) con una duración máxima de 15 minutos, que versará los temas incluidos en el Anexo IV. El Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado en el ejercicio escrito eliminatorio para la determinación del número de aciertos netos necesarios para obtener el 5.

Una segunda prueba oral, con una duración máxima de 15 minutos, que versará los temas incluidos en el Anexo IV.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal. El orden de actuación en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por la persona cuyo primer apellido empiece por la letra "B" de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Los resultados de la fase de oposición de harán públicos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la Corporación.

#### OCTAVA.- PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS.

Finalizada la fase de oposición, aquellas personas aspirantes que la hubiesen superado, deberán presentar, en el Ayuntamiento de El Bosque, los documentos acreditativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de auto baremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la auto baremación presentada por aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y hayan justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo III. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos auto baremados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total auto asignada por las personas aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por éstas.

#### NOVENA.- LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS APROBADAS Y DESEMPATE.

Una vez terminada la calificación de aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la lista provisional de personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de personas aprobadas.

En el caso de que al proceder a la ordenación de las personas aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- En caso de que persista el empate se realizará una entrevista por parte del Tribunal a fin de determinar, de forma motivada, cuál de las personas aspirantes reúne un perfil más adecuado para el desempeño del puesto de trabajo. La entrevista versará sobre las funciones propias del personal auxiliar del SAD.

#### DÉCIMA.- CALIFICACION DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la Base anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de la Corporación, e identificará a las personas que vayan a formar parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para formar parte de la bolsa de trabajo, podrá declarar desierta la misma.

#### UNDÉCIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas que vayan a ser contratadas, presentarán en el Ayuntamiento de El Bosque o en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, en concreto:

- Copia compulsada del documento nacional de identidad.
- Copia compulsada de la titulación/certificado/declaración responsable requerida para participar en el proceso selectivo (o, en su caso, documentación acreditativa de la equivalencia del título presentado)
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En el caso de que alguna persona candidata tuviera la condición de personal funcionario, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud y será propuesta en su lugar la siguiente persona en la lista.

**DUODECIMA.- CONTRATACIÓN.**

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la alcaldesa procederá a la contratación de la persona aspirante propuesta, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base Tercera de la convocatoria.

Atendiendo al carácter de la convocatoria, el contrato a celebrar tendrá carácter de duración determinada, bajo la modalidad de contrato de interinidad/acumulación de tareas, según viene establecido en el art. 15 del TRET y restantes normas de aplicación.

**DECIMOTERCERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE INTERINIDAD.**

El Ayuntamiento, a medida que las necesidades de recursos humanos lo vayan requiriendo, procederá a contratar a las personas integrantes de la bolsa de trabajo que se precisen, por estricto orden de colocación en la lista definitiva, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.

La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que la Entidad Local convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno.

El Ayuntamiento procederá en el momento de las contrataciones a comunicar a las personas interesadas la necesidad de contratación por orden riguroso de puntuación.

En el supuesto que la persona llamada en su turno para cubrir la plaza vacante la rechace, perderá su turno en la Bolsa pasando al final de la misma.

Quedará justificada la renuncia por enfermedad (aportando justificante médico) o por estar realizando algún curso no remunerado (aportando justificante de la asistencia al curso) o por mejora laboral. La renuncia a la propuesta de contratación, por tres veces sin justificar, significará la salida definitiva de la bolsa de trabajo.

Las renuncias se presentarán por escrito vía Sede electrónica (<https://elbosque.sedelectronica.es>) o por escrito en el Registro del Ayuntamiento.

La negativa a un contrato en situación de desempleo, supone la salida de la bolsa y la correspondiente comunicación al SAE.

**DECIMOCUARTA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

**DECIMOQUINTA.- RECURSOS.**

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por estas en los casos y formas previsto en los citados textos legales.

**ÚLTIMA.- NORMA FINAL.**

En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Orden de 15 de noviembre de 2007 por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y la Resolución de 28 de julio de 2015 conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio, el TREBEP, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95, 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, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que regula el Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y demás normativa aplicable.

**ANEXOS:**

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

ANEXO II – HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS

ANEXO III – BAREMO DE VALORACION DE MÉRITOS Y FORMA DE ACREDITACION.

ANEXO IV – TEMARIO PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

**ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD**

Convocatoria:	
Fecha de convocatoria: ____/____/____	(BOP num. _____, de fecha ____/____/2015)
Plaza a la que aspira: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	
Datos personales:	
1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:

Correo electrónico:	Teléfono:
<b>DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:</b>	
1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.	
2.-Fotocopia del título/certificado de profesionalidad/declaración responsable/documentación equivalente exigido en las Bases reguladoras o del resguardo de solicitud.	
3.- Hoja de auto baremación de méritos.	
4.- Otra:	
En caso de discapacidad, adaptación que solicita:	
Solicitud y declaración: El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos. ..... a,..... de ..... de 202__.	
FIRMA .....	
SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ... (CÁDIZ)	

**ANEXO II – HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS**

D/D<sup>a</sup>.....  
con DNI nº..... y lugar a efecto de notificaciones.....  
en.....  
De la localidad..... Provincia..... de.....  
C.P..... y teléfono.....  
a efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO del Ayuntamiento de..... y conforme a lo establecido en la Base Octava de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:  
1. ESTUDIOS OFICIALES/FORMACIÓN (máx. 5,00 puntos)  
1.1.- Por estar en posesión de otro certificado o titulación además de la que se haya presentado para ser admitido a formar parte de esta bolsa, hasta un máximo de 1 punto:  
1.1.1.- Título Superior: ..... 1 punto.  
1.1.2.- Título Medio: ..... 0,75 puntos.  
1.1.3.- F.P.2 (o equivalente): ..... 0,50 puntos.  
1.1.4 – F.p.1 (o equivalente): ..... 0,40 puntos  
1.1.5.- Certificado de Profesionalidad: ..... 0,30 puntos

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACION

1.2.- Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento en SAD, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados, hasta un máximo de 2,00 puntos.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Sin indicación de horas		4 horas por jornada lectiva	
Cursos de 10 a 40 horas		x 0,10	
Cursos de 41 a 100 horas		x 0,25	
Cursos de 101 a 200 horas		x 0,40	
Cursos de 201 a 300 hora		x 0,55	
Cursos de 300- mas horas		x 0,70	

1.3.- Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados, hasta un máximo de 1,00 punto.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Sin indicación de horas		4 horas por jornada lectiva	
Cursos de 10 a 40 horas		x 0,05	
Cursos de 41 a 100 horas		x 0,20	
Cursos de 101 a 200 horas		x 0,35	
Cursos de 201 a 300 hora		x 0,50	
Cursos de mas de 300 horas		x 0,65	

1.4.- Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados, hasta un máximo de 1,00 punto.

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

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 1 a 5 horas		x 0,05	
Cursos mas de 5 horas		x 0,10	
Ponencias y comunicaciones		x 0,05	

SUMATOTAL PUNTUACIÓN FORMACION (apartados 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4)

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 5,00 puntos)

2.1. Por servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en la Administración Pública 0,20 puntos por mes trabajado/ o fracción

ADMINISTRACIÓN LOCAL	INICIO ACTIVIDAD	FIN ACTIVIDAD	TIEMPO A COMPUTAR				
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN							

2.2. Por servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en empresas privadas: 0,15 puntos por mes trabajado/ o fracción.

OTRA ENTIDAD PÚBLICA	INICIO ACTIVIDAD	FIN ACTIVIDAD	TIEMPO A COMPUTAR				
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN							

2.3. Por servicios efectivos prestados en puestos similares la que se aspira en Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado/ o fracción.

ENTIDAD PRIVADA	INICIO ACTIVIDAD	FIN ACTIVIDAD	TIEMPO A COMPUTAR				
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN							

2.4. Por servicios efectivos prestados en puestos similares la que se aspira en empresas privadas: 0,05 puntos por mes trabajado/ o fracción.

ENTIDAD PRIVADA	INICIO ACTIVIDAD	FIN ACTIVIDAD	TIEMPO A COMPUTAR				
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS
Total años y meses							
PUNTUACIÓN							

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL (apartados 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4)

TOTAL PUNTUACIÓN (FORMACIÓN + EXP. PROFESIONAL)

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la Base Octava de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsadas, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación.

En ..... a..... de ..... de 201\_

FIRMA .....

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/ADELAYUNTAMIENTO DE .....(CÁDIZ)

ANEXO III. - BAREMO DE VALORACION DE MÉRITOS Y FORMA DE ACREDITACIÓN (10 puntos)

1. ESTUDIOS OFICIALES/FORMACIÓN (HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS)

1.1.- Por estar en posesión de de otro certificado o titulación además de la que se haya presentado para ser admitido a formar parte de esta bolsa, hasta un máximo de 1 punto:

Título Superior	1,00.
Título Medio	0.75.
FP.2 (o equivalente)	0.50.
FP.1 (o equivalente)	0.40:
Certificado de Profesionalidad:	0,30 puntos

1.2.- Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento en SAD, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados, hasta un máximo de 2,00 puntos.

10 – 40 horas	0,10:
41 – 100 horas	0,25:
101 – 200 horas	0,40:
201 – 300 horas	0,55:
300 o más horas	0,70:

(los certificados sin horas contarán como 4 horas por jornada lectiva)

1.3.- Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados, hasta un máximo de 1,00 punto.

10 - 40 horas	0,05:
41- 100 horas	0,20:
101 - 200 horas	0,35:
201 – 300 horas	0,50:
más de 300 horas	0,65:

(los certificados sin horas contarán como 4 horas por jornada lectiva)

1.4.- Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados, hasta un máximo de 1,00 punto.

Cursos de 1 a 5 horas	0,05:
Cursos de más de 5 horas	0,10:
Ponencias y comunicaciones	0,05:

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 5,00 puntos)

En puesto de trabajo de Ayuda a Domicilio:			
En Administ. Pública	0,20:	En Empresa privada	0,15:
En puestos de trabajo similares:			
En Administ. Pública	1,10:	En Empresa privada	0,05:

(por mes trabajado o fracción, debidamente acreditados)

FORMA DE ACREDITACION DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y las personas aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, deberán presentar, en el Ayuntamiento de ....., los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados de la fase de oposición.

Los documentos justificativos de los méritos únicamente se podrán presentar en el plazo señalado. Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido con la documentación determinada en el apartado siguiente, no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- a) Las titulaciones académicas, se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia y el programa oficial del curso si se dispone del mismo, siendo éste imprescindible si del enunciado del curso no se desprende claramente su relación con el temario de la convocatoria y las funciones a desarrollar, a criterio del Tribunal.
- c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

#### ANEXO IV – TEMARIO PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO TEMARIO

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características, Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Tribunal Constitucional.
- Tema 2. La Organización Municipal. Órganos de Gobierno, composición y competencias.
- Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública local. Organización y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los/as funcionarios/as. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- Tema 4. El procedimiento administrativo: Principios generales. Fases del Procedimiento. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.
- Tema 5. Servicio de Ayuda a Domicilio; prestaciones básicas y funciones de la persona Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Tema 6. Personas destinatarias del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Tema 7. Cuidados socio-sanitarios prestados desde el SAD.
- Tema 8. Ayudas Técnicas dentro del domicilio.
- Tema 9. Higiene y Seguridad personal.
- Tema 10. Limpieza y cuidado del hogar.
- Tema 11. Planificación, desarrollo y seguimiento de los casos.
- Tema 12. La ley orgánica de protección de datos personales. Nociones básicas.

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 <https://elbosque.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 el Alcalde de este Ayuntamiento de El Bosque, 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, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En El Bosque, a 28/12/2020. La Alcaldesa, Fdo.: Pilar García Carrasco.  
Nº 82.532/20

### AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO DE BASES

Mediante Decreto de la Alcaldía número VJREC-00194-2020 (Dpto./Ngdo. RR.HH.) de fecha 22/12/2020 se han aprobado Bases Generales para la creación de Bolsas de empleo de personal laboral no permanente del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la frontera, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

#### “BASES GENERALES PARA LA CREACION DE BOLSAS DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

##### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Es objeto de las presentes bases fijar las normas generales para la constitución de bolsas de trabajo para cubrir necesidades mediante contratación laboral de duración determinada (personal laboral no fijo), en función de las necesidades del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera en las categorías profesionales que se indicarán en cada convocatoria que se apruebe para crear bolsas específicas de aquellos puestos que se requieran para cubrir las obligaciones de carácter temporal por razones de necesidad y urgencia que pudieran surgir en el desempeño de las competencias propias municipales y en el desarrollo de los servicios relacionados con las mismas, que se recogerán en memoria descriptiva de dichas necesidades que será emitida por cada jefatura de servicio con el visto bueno de su concejalía, y aprobación por la Mesa de Contratación para la selección de personal laboral temporal del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

Los sistemas de modernización de la Administración pública exigen la creación y puesta en marcha de mecanismos que agilicen y garanticen la prestación de los servicios públicos, lo que resulta contradictorio cuando se produce la necesidad de

cubrir temporalmente plazas o puestos de trabajo por la lentitud de los procedimientos de selección de personal, cuando paradójicamente la causa de su ocupación obedece a razones de necesidad y urgencia, esto es: causas sobrevenidas, situaciones de sustitución justificada de personal en situación de Incapacidad Temporal, ejecución de programas de carácter temporal o exceso y acumulación de tareas, etc.

Estas bolsas de trabajo que se regulan en las presentes bases serán de aplicación para las contrataciones laborales temporales de los puestos o las categorías que se seleccionen mediante convocatoria, que serán aprobadas junto a las bases específicas para la constitución de bolsas de trabajo para un puesto específico, que estará motivado por la memorias descriptivas de necesidades de personal temporal emitida por cada servicio municipal.

2. Las funciones específicas de los puestos de trabajo que se seleccionen mediante las presentes bases serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de fecha 30 de septiembre de 2019, y modificada en sesión extraordinaria de fecha 26 de diciembre de 2019, así como en las modificaciones que en la misma se aprueben y las que se establezcan en las bases específicas, que deberán ser aprobadas en cada momento por el órgano municipal competente.

3. El proceso de selección será el que se establezca en las bases específicas de cada bolsa de empleo. El sistema de selección será conforme a lo dispuesto en las normas de Función Pública vigentes. El orden de inclusión en la bolsa de cada aspirante vendrá determinado por la superación de las pruebas de la fase oposición, si las hubiere, y por la puntuación obtenida en el proceso de selección regulado en las presentes bases.

4. Los llamamientos que se efectúen una vez constituida la bolsa, se regirán por lo dispuesto en las presentes bases, y en cuanto a las condiciones de trabajo, por la normativa específica.

#### SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no establecido en las presentes bases, se aplica con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Preceptos básicos del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Preceptos básicos de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Preceptos básicos del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- Ley 4/2015, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia.

#### TERCERA. CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.), Tablón de Anuncios Municipal, página web de la Corporación y portal de transparencia.

El plazo de presentación de instancias para cada bolsa de empleo se establece en 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las bases específicas de cada categoría para la que se cree una bolsa de empleo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

El resto de publicaciones que se contemplen en las bases que se aprueben para cada bolsa específica que se cree, se realizará en el Tablón de Anuncios, página web de la Corporación y Portal de Transparencia.

#### CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

4.1.- Para participar en cada proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, 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.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones.

f. La Titulación requerida se recogerá en cada base específica.

g. Todos los que específicamente se establezcan en cada base específica.

4.2.- Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base han de cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo, y en el momento de la contratación.

4.3.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservará en cada proceso selectivo que se realice conforme a estas bases generales un cupo del 10% para ser cubierto entre personas con discapacidad, en los términos indicados en el citado artículo.

A estos efectos, quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria a la que opte mediante dictamen vinculante expedido por el órgano competente con posterioridad al inicio del plazo de presentación de instancias y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas si la convocatoria tiene fase de oposición. En este caso, en su solicitud deberá optar por la opción de puestos reservados a personas con discapacidad.

4.4.- Incompatibilidad. Será de aplicación lo previsto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### QUINTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACION Y PLAZOS

5.1.- PRESENTACION DE SOLICITUDES: Quienes deseen participar en cualquiera de los procesos selectivos que se convoquen conforme a estas bases, deberán solicitarlo mediante modelo de instancia que figura como ANEXO I, que será facilitado al efecto por el servicio de Conserjería-Información del Ayuntamiento y estará disponible en el portal de Transparencia y la página web municipal. Dicho anexo contiene Declaración Responsable de la persona solicitante relativa al cumplimiento íntegro de los requisitos de participación contemplados en la Base CUARTA anterior y en las bases específicas, y ACEPTACIÓN íntegra del contenido de las Bases que rigen la convocatoria. Si algún interesado presentare modelo general de instancia, ésta debe cumplir los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo, LPACAP), y contener Declaración Expresa Responsable de cumplimiento de los requisitos de participación tal y como se dispone en este apartado.

Las solicitudes serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley de 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP). Así, podrán presentarlas en el Registro Electrónico General de la AGE (<https://rec.redsara.es>)

5.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE: Las solicitudes deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del D.N.I.

- Fotocopia del Título exigido para la participación en el proceso.

- Méritos alegados para ser valorados en la fase de concurso. Dichos méritos deberán acreditarse tal y como se recoge en la Base OCTAVA, y se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin traducción oficial, el Tribunal Calificador se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

5.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN: El establecido en la Base TERCERA. La presentación de instancia fuera de plazo será obligatoriamente causa de no admisión.

#### SEXTA. PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. LISTA PROVISIONAL: Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias y entrega de documentación, para cada proceso de selección que se realice, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores, que se establece en diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios, página Web del Ayuntamiento y portal de transparencia.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base TERCERA de estas bases generales.

6.2. LISTA DEFINITIVA: Transcurrido el plazo de reclamaciones y/o subsanaciones, la Alcaldía-Presidentencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos para cada proceso de selección que se realice. El anuncio de la misma se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página Web del Ayuntamiento y en el portal de transparencia.

6.3. En la Resolución referida en el apartado anterior y para todos los procesos de selección que se realicen, el Sr. Alcalde nombrará a los miembros del Tribunal Calificador, y fijará el día y hora para su constitución. Este nombramiento será igualmente objeto de la publicidad referida en dicho apartado.

#### SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1.- COMPOSICIÓN: El Tribunal Calificador de los méritos de las personas aspirantes se nombrará según lo recogido en el artículo 60 del TRLEBEP. Constando de Titulares y suplentes.

El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de las personas aspirantes, si los hubiere, será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Estará constituido por cinco miembros, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para la participación en cada proceso selectivo.

Se designará titular y suplente de los siguientes cargos:

- Presidente: Un Empleado Público con la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso al proceso selectivo para la creación de bolsa del puesto por el que se aprueba la convocatoria en cuestión, designado por el Alcalde.

- Vocales: Tres Empleados Públicos con la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso al proceso selectivo para la creación de bolsa del puesto por el que se aprueba la convocatoria en cuestión, designados por el Alcalde.

- Secretario: Funcionario de carrera de esta Corporación con voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, con voz y sin voto.

7.2.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en lo sucesivo, LRJSP) debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

7.3.- ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL: El Tribunal quedará válidamente constituido con la asistencia de al menos tres de sus miembros, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos en las presente bases o en la normativa de aplicación, velando en todo momento por el cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 55.1 del TRLEBEP.

Queda igualmente facultado el Tribunal calificador para tomar los acuerdos necesarios con objeto de llevar a buen fin las pruebas selectivas y el procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases generales y en las bases específicas de cada categoría.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, que alguna de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante a los efectos procedentes.

7.4.- NOMBRAMIENTO: El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se publicará junto a la exposición de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

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

#### OCTAVA. PROCESO SELECTIVO.

La selección se efectuará por el sistema que se establezcan en las bases específicas de cada categoría profesional.

##### 8.1. Fase de concurso de méritos

Cuando el proceso selectivo de la categoría profesional de que se trate tenga fase de concurso de méritos, ésta se regirá por las siguientes cláusulas:

8.1.1.- El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados de las personas aspirantes y con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional

1.- Tiempo de servicios prestados a la Administración Local en puesto/plaza de igual o similar naturaleza a la categoría del puesto en cuyo proceso selectivo se participa, acreditado mediante certificación expedida por el organismo correspondiente, 0,10 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 2,50 puntos.

2.- Tiempo de servicios prestados a la Administración Pública distinta a la Local, en puesto/plaza de igual o similar naturaleza al que se aspira, acreditada mediante certificación expedida por el organismo correspondiente, 0,08 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 1,50 puntos.

3.- Tiempo de servicios prestados a la Administración Pública, en otros puestos u otras plazas, acreditada mediante certificación expedida por el organismo correspondiente, 0,05 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 1,00 puntos.

4.- Por servicios prestados en sector privado en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta en régimen laboral (con contrato laboral y alta en la Seguridad Social) o como personal autónomo económicamente dependiente (artículo 11 Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo): 0,05 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 1,00 puntos.

A los efectos de puntuación:

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los treinta días no se computarán.

- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

- En el caso de que se solapen periodos de servicios prestados, solo será tomado en consideración uno de ellos, en la forma que resulte más favorable para la persona candidata.

La puntuación máxima a otorgar por los méritos acreditados en este apartado será de 5,50 puntos.

b) Formación Académica

1. Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios expedidos, por institución superior de formación de funcionarios, con su colaboración y tales como el INAP, IAAP, ANFCAP o CEMCI (o bien, homologados por los mismos), los impartidos dentro de los Planes de Formación Continua, los impartidos con la homologación de Organismos Públicos, o dentro del ámbito de la

cualificación y/o formación profesional, y los impartidos por Universidades y Colegios Oficiales, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- Hasta 40 horas lectivas: ..... 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas lectivas: ..... 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas lectivas: ..... 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas lectivas: ..... 0,35 puntos.
- De más de 200 horas lectivas: ..... 0,50 puntos.

2. Por Titulaciones académicas adicionales a la requerida:

- Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, Ciclo Formativo de grado superior o equivalente. .... 0,30 puntos
- Diplomatura universitaria, Título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente. .... 0,40 puntos
- Licenciatura, Ingeniero, Arquitecto o equivalente. .... 0,50 puntos

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la mitad de la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

No se aceptarán los títulos emitidos por entidades públicas extranjeras (no pertenecientes a España), salvo acreditación de la homologación correspondiente por parte de las autoridades españolas competentes.

En el caso de itinerarios formativos sólo se puntuará el título superior. En el caso de itinerarios formativos sin relación entre sí, se puntuarán todos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 4,50 puntos.

8.1.2. En las bases específicas de cada categoría profesional que se oferte, se podrá incluir un tercer apartado de otros méritos con una valoración total de 1 punto. En este caso, la puntuación máxima a otorgar por experiencia profesional será de 5 puntos y por Formación Académica de 4 puntos, manteniéndose en todo momento el total sobre 10 puntos de la fase de concurso de méritos.

Se entenderán como otros méritos aquellas titulaciones específicas o equivalentes del conocimiento en base a experiencia que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones y tareas a desempeñar.

8.1.3. La puntuación definitiva de esta fase será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

8.1.4. Justificación de los méritos alegados:

La documentación justificativa de dichos méritos deberá acreditarse en el momento de la presentación de solicitudes mediante copias de los documentos pertinentes, siendo motivo de aplicación lo dispuesto en el apartado Renuncias (punto 10.8) en el supuesto de que se detecte la no veracidad de los mismos.

a) Experiencia profesional:

- En el caso de experiencia en Administración Pública, deberá aportar Certificación expedida por la Administración pública en el que se acrediten los servicios prestados.  
- En caso de experiencia en este Ayuntamiento, no tendrá que aportar certificación tan solo indicarlo en el apartado "EXPERIENCIA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER" (incluido en el Anexo I de las presentes) añadiendo las categorías y los periodos que ha trabajado en el mismo a los efectos de su comprobación, adjuntando Certificado de vida laboral.

- En el caso de experiencia en el sector privado, deberá aportar Informe de vida laboral acompañado del contrato de trabajo o en su defecto certificado de empresa.

b) Formación Académica:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse copia de certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora, donde debe constar homologación, número de horas y materia.

Los méritos que obren en poder de este Ayuntamiento se podrán acreditar de oficio, a petición de la persona interesada.

El Tribunal Calificador podrá solicitar a cualquier interesado la justificación y autenticidad de los documentos presentados.

8.2. Fase de Oposición

Cuando las bases específicas establezcan una fase de oposición, esta deberá determinar el número de pruebas a desarrollar, que deberán ser conformes a la legislación vigente, y una puntuación máxima total de esta fase de 10 puntos.

8.3. PUNTUACIÓN FINAL

- En el caso de selecciones en las que el procedimiento sea el Concurso de Méritos, la calificación final será la suma las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

- En el supuesto de procedimientos de Oposición libre, la calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición.

- Cuando se trate de procedimientos de Concurso-Oposición, se recogerá específicamente en las Bases Específicas del puesto ofertado, que determinarán la puntuación final resultante de la obtenida en ambas fases, debiendo establecerse una puntuación final que suponga el 45% de la nota obtenida en la fase concurso y un 55% de la nota obtenida en la fase oposición, siendo la puntuación final la suma de ambos porcentajes.

NOVENA. PUBLICACIÓN Y ORDEN DE LA BOLSA DE EMPLEO

En los supuestos de selecciones por el procedimiento de Oposición libre o Concurso-Oposición, las bases específicas dispondrán las normas de publicación y orden de la bolsa de empleo que se seleccione.

Para el procedimiento de Concurso de Méritos:

9.1. El Tribunal publicará la relación de aspirantes con la puntuación obtenida en el concurso, disponiendo de un plazo de reclamación de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista inicial. Resuelta las reclamaciones presentadas por el Tribunal, si las hubiera, se elevará a la Alcaldía propuesta de la lista definitiva donde las personas aspirantes aparecerán en orden de mayor a menor puntuación en la lista, siendo publicada esta en el Tablón de Anuncios y página Web de este Ayuntamiento. Este orden, aun en caso de empate, será el que determine el de las posibles contrataciones como personal laboral temporal.

9.2. Los empates se dirimirán con arreglo a las siguientes instrucciones:

a. Establecimiento de prelación del candidato que mayor puntuación haya obtenido en los méritos 8.1.1.a.1) Experiencia profesional-Tiempo de servicios prestados a la

Administración Local en puesto/plaza de igual o similar naturaleza a la categoría del puesto del proceso selectivo en el que se participa.

b. Si persiste el empate, se tomará en consideración la puntuación obtenida en los méritos 8.1.1.a.2) Experiencia profesional-Tiempo de servicios prestados a la Administración Pública distinta a la Local, en puesto/plaza de igual o similar naturaleza a la categoría del puesto del proceso selectivo en el que se participa.

c. Si persiste el empate, se tomará en consideración la puntuación obtenida en los méritos 8.1.1.a.3) Experiencia profesional-Tiempo de servicios prestados a la Administración Pública, en otras plazas.

d. Si persiste el empate, se tomará en consideración la puntuación obtenida en los méritos 8.1.1.a.4) Experiencia profesional- Por servicios prestados en sector privado en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta en régimen laboral o como personal autónomo económicamente dependiente.

e. Si persiste el empate, se tomará en consideración la puntuación obtenida en los méritos 8.1.1.b.1) Formación Académica. Cursos.

f. Si persiste el empate, se tomará en consideración la puntuación obtenida en los méritos 8.1.1.b.2) Formación Académica. Títulos académicos.

g. De persistir el empate, se procederá al sorteo entre ellas.

DECIMA. PROPUESTA DE CONTRATACION Y REGULACION DE LA BOLSA DE EMPLEO

10.1 En el momento en el que se produzca una necesidad de contratación se actuará del modo siguiente:

Los llamamientos para cada contratación se realizarán por el orden de la lista aprobado. El sistema de llamamiento se efectuará por cualquier medio que permita tener constancia del mismo. Inicialmente, el contacto se realizará por este orden, mediante llamada de teléfono y correo electrónico (art. 41 de la LPACAP). De lo actuado se levantará diligencia por personal del departamento de Recursos Humanos. De no resultar posible, se practicará notificación.

La persona aspirante contará con dos días hábiles para aceptar o renunciar a la oferta desde que se efectúe el llamamiento. Si se efectúa por medios electrónicos, se estará a lo dispuesto en el artículo 43 de la LPACAP.

La falta de respuesta en el plazo señalado, supondrá la renuncia a la bolsa, con su exclusión de la misma, salvo en las siguientes excepciones:

- a) Enfermedad grave o de larga duración.
- b) Incapacidad temporal acreditada con parte de baja o informe médico.
- c) Permiso por nacimiento y cuidado de menor.
- d) Estar en situación de embarazo a partir de la octava semana de gestación.
- e) Muerte o Enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

En esos casos, las personas aspirantes deberán comunicar y justificar estas circunstancias ante el departamento de RRHH en el plazo de 5 días hábiles. Mantendrán su puesto en la bolsa, quedando en situación de suspensión, y no recibirá más llamamientos hasta que comuniquen por escrito la finalización de las circunstancias que dio lugar a la suspensión. Dichas situaciones han de quedar debidamente acreditadas por el Servicio Público de salud u organismo competente.

En el caso que la persona aspirante acredite una relación laboral de duración superior a la que se le propone, la persona aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo en situación de suspensión. Podrá recibir un nuevo llamamiento tras comunicar que ha cambiado su situación de empleo. Si fuese nuevamente renunciado dará lugar a su exclusión de la bolsa.

10.2 En el caso de aceptación de la oferta de trabajo, la persona aspirante deberá presentar en el Registro Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, dentro del plazo de 3 días naturales a contar desde el siguiente a la aceptación, los documentos siguientes:

- a) Copia cotejada del DNI.
- b) Copia cotejada del título exigido en la convocatoria de la categoría en la que se realice el llamamiento.
- c) Copia cotejada de la documentación presentada para el concurso de méritos, si la hubiese.
- d) Documentación indicada y requerida en las bases específicas de la categoría en la que se le realice el llamamiento, si la hubiese.
- e) Declaración jurada de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g) Consentimiento de incluir los datos personales en los ficheros digitales del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera conforme a la legislación vigente.
- h) Documentación necesaria para la tramitación de la contratación y alta en la seguridad social, así como número de cuenta bancaria donde ingresar su nómina.

Además, la persona aspirante deberá someterse a reconocimiento médico de empresa, previo a la contratación que se le oferta. Este se realizará por los Servicios de Prevención del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera y deberá obtener la calificación de apto. También deberá superar el curso de formación en Prevención de Riesgos Laborales que impartirá el Servicio de Prevención de este Ayuntamiento.

10.3 Si la persona aspirante no presentase dentro del plazo concedido la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, se entenderá que renuncia a la contratación e implicará su exclusión de la bolsa. Igualmente, y sin perjuicio de las responsabilidades de toda índole en las que pudiera incurrir, se entenderá excluido de la bolsa a aquel candidato de cuya documentación se deduzca que carece de los requisitos necesarios para ser contratado en virtud de las presentes bases generales o las bases específicas de la categoría por la que haya resultado seleccionado.

No podrá ser contratado igualmente si no realiza o supera el reconocimiento médico de empresa y la formación en Prevención de Riesgos

Laborales indicadas en el punto anterior. En el caso de no superarlo, el llamamiento de la persona aspirante queda en suspensión si se considera por los servicios de prevención que podría hacerlo en el futuro o sería excluido de la bolsa de empleo si se considera por los servicios de prevención que no podrá superarlos en el futuro. En caso de no realizarlo por causas imputables a la persona interesada, ésta será excluida de la bolsa.

10.4. Las contrataciones temporales se regirán por la normativa en vigor de cada momento, y en cuanto a las condiciones de trabajo por lo dispuesto en las presentes bases generales, en las bases específicas de la categoría a la que opte y normas concordantes.

10.5 Renuncias al llamamiento:

10.5.1 La renuncia a incorporarse a la bolsa o a permanecer en la misma, debe hacerse por escrito.

10.5.2 Implicará renuncia la no presentación de la documentación en el plazo requerido por el Ayuntamiento, con las excepciones contempladas en estas bases.

10.5.3 En el supuesto de no comparecer en 2 días hábiles a partir de la notificación, se entenderá que rechaza la oferta y renuncia a permanecer en la bolsa de trabajo.

10.5.4 En el supuesto de renuncia se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación, en los mismos términos expuestos en los apartados anteriores.

10.5.5 Implicará renuncia rechazar llamamiento por el candidato propuesto, sin causa motivada.

10.5.6 El rechazo a los llamamientos, sea cual fuere la causa y salvo en las excepciones contempladas en las presentes bases, implicará renuncia con exclusión de la persona aspirante de la bolsa de empleo temporal. Se consideran justificadas las siguientes circunstancias:

- a) Enfermedad grave o de larga duración.
- b) Incapacidad temporal acreditada con parte de baja o informe médico.
- c) Permiso por nacimiento y cuidado de menor.
- d) Estar en situación de embarazo a partir de la octava semana de gestación.
- e) Muerte o Enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad.

En estos supuestos, deberá presentarse justificante acreditativo en cada caso en los cinco días hábiles siguientes al llamamiento. Solo en este caso, quedará en situación de "suspensión del llamamiento", hasta que finalicen las causas alegadas que deberá ser comunicado por el interesado mediante escrito en Registro Municipal de Entrada.

10.6 En caso de baja voluntaria en el puesto de trabajo causará baja en la bolsa.

10.7 Si en el momento del llamamiento el/la candidato/a se encontrara trabajando a través de otra Bolsa de trabajo de este Ayuntamiento, deberá renunciar a una de ellas.

10.8 La falsedad en la documentación presentada será motivo de baja de la Bolsa de Trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la selección.

10.9 A toda persona interesada que pretenda ser contratada le será de aplicación la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

10.10 La Delegación de Recursos Humanos será la competente para proponer al Sr. Alcalde el reparto de trabajo conforme considere adecuado para un mejor servicio.

**DECIMOPRIMERA. DURACIÓN DE LOS CONTRATOS, JORNADA DE TRABAJO Y REMUNERACION**

11.1 La duración de los Contratos queda vinculada a la necesidad del servicio y la tipología de contratos a utilizar será la de contratos de duración determinada regulados por el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y con las limitaciones temporales recogidas en el mismo.

Así siguiendo lo recogido en el apartado b de dicho precepto, cuando las circunstancias del servicio, acumulación de tareas o exceso de demandas así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa, los contratos podrán tener una duración máxima de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

En caso de celebrarse los contratos en virtud a un convenio o programa, o bien a las prórrogas que se generen en virtud a los mismos, esto es para la realización de una obra o servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta (apartado a del mismo artículo); la duración del contrato en cuestión quedará vinculada a dicho convenio o programa, o bien a la prórroga que se generen en virtud al mismo, con una duración máxima de un año.

11.2 En el momento de la contratación, la persona solicitante debe seguir manteniendo los requisitos de la bolsa que en su momento acreditó para su incorporación a la misma, de lo contrario causará baja.

11.3 La jornada de trabajo será a media o jornada completa, según las necesidades, manteniéndose en todo caso la duración máxima del contrato en seis meses.

11.4 Todo trabajador procedente de la bolsa que finalice un contrato (a excepción de los contratos celebrados en virtud a un convenio o programa):

- En caso de no alcanzar los seis meses de contrato, será reincorporado a la bolsa con la puntuación que tenía antes del mismo, hasta cumplir el máximo de seis meses de Contrato. Esta incorporación no se podrá realizar sino con efectos del día siguiente a la terminación del contrato.

En caso de alcanzar los seis meses de contrato, saldrá de la bolsa.

Aquellos contratos celebrados en virtud a un convenio o programa tendrán la duración establecida en el mismo, con una duración máxima de un año.

11.5 La retribución mensual a percibir será la correspondiente a la categoría equiparable incluida en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, en caso de jornada parcial percibirá la parte proporcional equivalente a dicha jornada, aplicándose el correspondiente incremento anual en años sucesivos.

**DECIMOSEGUNDA. OTROS ASPECTOS GENERALES**

12.1 Los archivos y registros de la Bolsa de Trabajo estarán protegidos conforme a las normas establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

12.2 La Bolsa específicas que se aprueben conforme a estas Normas, tendrá una duración anual y se prorrogarán automáticamente sin necesidad de acuerdo expreso hasta agotar su vigencia que podrá producirse, bien por Resolución de la Alcaldía, bien porque se hubiesen agotado los candidatos por llamamientos o renuncia.

12.3 Los integrantes de cualquier bolsa de trabajo que se formalicen conforme a estas bases generales están obligados a comunicar sus datos personales actualizados, si estos cambiaran respecto a los establecidos en la solicitud, para facilitar su rápida localización, siendo los únicos responsables de la fidelidad de los mismos.

12.4 El Tribunal Calificador será competente para resolver cualquier duda respecto de estas Bases Generales y las Bases Específicas de cada categoría durante el proceso de selección, estando bajo la legislación local vigente para lo no previsto en las mismas.

12.5 Se mantendrán vigentes las contrataciones laborales existentes a la fecha de entrada en vigor de cualquiera de las bolsas de empleo formalizadas a través de estas bases.

12.6 En el Portal de Transparencia y en la página web del Ayuntamiento se publicará la actualización de la relación de la bolsa de trabajo con carácter semestral.

**DÉCIMOTERCERA. RECURSOS.**

Las convocatorias que se realicen a la vista de las presentes bases, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecida en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO 1. INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA.**

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

D.N.I. Núm.: \_\_\_\_\_

DOMICILIO (C/Pz. y número, C.P., Municipio y Provincia): \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_

BOLSA A LA QUE OPTA: \_\_\_\_\_

Solicitud presentada para: TURNO LIBRE \_\_\_\_\_

RESERVA DE PUESTO PARA MINUSVALIDO/A \_\_\_\_\_

Que acompaña a la presente instancia la siguiente documentación:

--

**EXPERIENCIA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER**

Categorías	Periodos trabajados

DECLARA RESPONSABLEMENTE que cumple íntegramente los requisitos de participación contemplados en las bases generales y específica de esta categoría y ACEPTA el contenido íntegro de las mismas.

SOLICITA ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara expresamente que son ciertos los datos consignados en ella.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO“

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a 22/12/2020. EL ALCALDE. Fdo.- Francisco Manuel Flor Lara.

**Nº 82.745/20**

**AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN  
ANUNCIO**

APROBACIÓN LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, TRIBUNAL CALIFICADOR Y DIA DEL EXAMEN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA CON LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN(CADIZ), POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA, Y A TRAVES DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2019. EXPEDIENTE NUMERO: 842/2020.

El Sr. Alcalde-Presidente por Resolución del día veintinueve de Diciembre de Dos mil veinte y con número 2020-0968, ha adoptado la que copiada literalmente dice así:

“Considerando lo recogido en el punto quinto, apartado dos de las bases de la convocatoria, y una vez expirado el plazo para la subsanación errores en el listado de provisional de admitidos y excluidos, HE RESUELTO:-

Primero: Aprobar la siguiente lista definitiva de admitidos y excluidos.-

Listado de admitidos		
Numero	D.N.I.	Nombre
1	** *14.59*.*	Antonio Barragán Cabrera
2	** *87.37*.*	David Seva Silva
Listado de excluidos		
Ninguno		

Segundo: Designar el tribunal calificador, que estará constituido por:-  
PRESIDENTE/A:

Titular: D. Juan Antonio López Rodríguez.

Suplente: D. Pablo Parada Medina.

VOCALES:

Titular: D. José Luis Ramos Mantero.

Suplente: Doña Dolores Carrero Morilla.

Titular: D. Rafael Albertos Albertos.

Suplente: D. José Antonio Muñoz Castaño.

Titular: D. Francisco Jesús Pérez Chacon.

Suplente: D. Carlos María Vega González.

Titular: Doña Rosa María Sánchez Sánchez.

Suplente: D. José Luis Holgado Garrido.

SECRETARIA/O:

Titular: Doña Marta Parra Sanz.

Suplente: D. Antonio Álvarez García.

Contra la composición del tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo veinticuatro de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.-

Tercero: Determinar el lugar y fecha de comienzo de la fase de oposición, señalando que la única prueba de conocimientos se realizará en el Salón de Actos de este Ayuntamiento de Villamartín (Cádiz), sito en Plaza del Ayuntamiento número uno de esta localidad, el día veintiséis de Enero de Dos mil veintiuno a las diez hora y cero minutos.-

Cuarto: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.-”

Significando, que contra la presente resolución, que pone fin a vía administrativa, al ser un acto de trámite de acuerdo con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no cabe recurso, sin perjuicio de la presentación de alegaciones, que se tendrán en cuenta en la resolución que ponga fin al procedimiento.-

Lo que se hace público para general conocimiento. 29/12/2020. El Alcalde-Presidente Fdo: D. Juan Luis Morales Gallardo.

Nº 82.849/20

## AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DEL ROSARIO

### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villaluenga del Rosario por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación puntual de las Normas Subsidiarias Municipales,

Por este Ayuntamiento de VILLALUENGA DEL ROSARIO, en fecha 30.12.2020, se ha aprobado inicialmente la siguiente modificación puntual de las Normas Subsidiarias Municipales:

DOCUMENTO DE INNOVACIÓN CON CARÁCTER DE MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PGOU DE VILLALUENGA DEL ROSARIO: MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA “ Parcela Grande “ Y DOCUMENTO AMBIENTAL ESTARTÉGICO.

De conformidad con los artículos 32.1.2.ª y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y 38 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión integrada de la Calidad Ambiental, el expediente queda sometido a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial, en el tablón de anuncios y en uno de los diarios de mayor difusión provincial. A lo largo de este plazo, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Durante dicho período el expediente completo, incluido el Estudio Ambiental Estratégico, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Villaluenga del Rosario, a 30 de diciembre de 2020. EL ALCALDE.  
Fdo.: Alfonso C. Moscoso González

Nº 31

## AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA

### ANUNCIO

EXPOSICION PÚBLICA DEL ACUERDO DEFINITIVO DE MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA PARA EL EJERCICIO 2021.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 12 de noviembre de 2020, al punto 7 del orden del día, adoptó acuerdo aprobando provisionalmente las modificaciones de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto

sobre Vehículos de Tracción Mecánica para el ejercicio 2021.

Transcurrido el plazo de exposición pública establecido en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 17.1 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 no habiéndose formulado ninguna alegación, reclamación o sugerencia, queda elevado a definitivo dicho acuerdo de modificación provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 precitado.

La redacción modificada de la Ordenanza Fiscal precitada para el ejercicio 2021 (solo los textos de las modificaciones realizadas), en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local y artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, es la siguiente:

..ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHICULOS DE TRACCION MECANICA

### ARTÍCULO 4. BONIFICACIONES.

4.1.- Se establece una bonificación del 11,11% para los vehículos turismo de potencia fiscal inferior a 16 cv en concepto de menor impacto medioambiental debido al menor consumo de carburantes fósiles.

Dicha bonificación se aplicará de oficio por el Ayuntamiento.

4.2.- Se establecen las siguientes bonificaciones en función de las características de los motores de los vehículos por tener mínima o nula incidencia contaminante en el medio ambiente:

a) Gozarán de una bonificación del 50% sobre la cuota del impuesto, hasta un máximo de cinco años desde la fecha de su matriculación, los vehículos totalmente eléctricos y los vehículos impulsados exclusivamente por energía solar.

b) Gozarán de una bonificación del 40% sobre la cuota del impuesto, hasta un máximo de cinco años desde la fecha de su matriculación, los vehículos biomodales o híbridos (motor eléctrico-gasolina, motor eléctrico-diesel o eléctrico-gas).

c) Gozarán de una bonificación del 30% sobre la cuota del impuesto, hasta un máximo de cinco años desde la fecha de su matriculación, los vehículos que utilicen exclusivamente combustibles biogás, gas natural, gas líquido, metano, metanol, hidrógeno o derivados de aceites vegetales.

4.3.- Se establece una bonificación del 100% para los vehículos históricos a los que se refiere el artículo 1 del Reglamento de Vehículos Históricos, R.D. 1247/1995, de 14 de julio. El carácter histórico del vehículo se acreditará aportando certificado de la catalogación como tal por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Igualmente se establece la misma bonificación del 100% para aquellos vehículos que no sean ciclomotores, camiones, autobuses o vehículos similares afectos a la actividad comercial, y si sean susceptibles de ser declarados históricos, según la Disposición Final Primera del Real decreto 920/2017, de 23 de octubre, que modifica el R.D. 1247/1995, de 14 de julio, siempre y cuando sus propietarios pertenezcan a un Club o Asociación de vehículos clásicos o históricos.

Las bonificaciones recogidas en los puntos 4.2 y 4.3, tienen carácter rogado, debiendo el titular del vehículo solicitarlas, acreditando ante el ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos exigidos para su otorgamiento, y surtirán efectos en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Así mismo el titular del vehículo deberá estar al corriente en el pago de todos los tributos municipales.

### DISPOSICION FINAL.

Las modificaciones relativas a las bonificaciones entrarán en vigor el día de su publicación en el B.O.P., y comenzarán a aplicarse el 1 de Enero de 2021, o en su defecto a partir de la entrada en vigor de las mismas si es posterior, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

En Trebujena, a 7 de Enero de 2021. El Primer Teniente-Alcalde, Fdo.: D. Ramón Galán Oliveros. Nº 655

## ADMINISTRACION DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3

#### CADIZ

#### EDICTO

D/Dª LIDIA ALCALA COIRADA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CADIZ.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1075/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. ALFONSO JESUS BANCALERO FLORES contra DAMATERRA EMPRESA DE SERVICIOS S.L., SERRAMAR VIGILANCIA, SNCUS SEGURIDAD S.L. y AURASER 24 S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION del tenor literal siguiente:

#### DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR/SRA D/Dª LIDIA ALCALA COIRADA

En CADIZ, a quince de diciembre de dos mil veinte.

Habiendo presentado escrito D. ALFONSO JESUS BANCALERO FLORES exigiendo el cumplimiento por el empresario DAMATERRA EMPRESA DE SERVICIOS S.L., SERRAMAR VIGILANCIA, SNCUS SEGURIDAD S.L. y AURASER 24 S.L. de la obligación de readmisión, acuerdo:

De conformidad al 278 LPL:

Citar de comparecencia a las partes con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse, y fijo el próximo día 24 DE MARZO DE 2021 A LAS 11:50 HORAS para la celebración de la comparecencia

También acuerdo citar a la empresa por medio de edictos y al Fondo de Garantía Salarial con la advertencia que de no asistir el trabajador o persona que le represente se le tendrá por desistido en su solicitud, si no lo hiciera el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

**EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

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

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

Y para que sirva de notificación al demandado DAMATERRA EMPRESA DE SERVICIOS S.L., SERRAMAR VIGILANCIA, SNCUS SEGURIDAD S.L. y AURASER 24 S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En CADIZ, a dieciséis de diciembre de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado.

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

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

Nº 82.697/20

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

### MALAGA

#### EDICTO

D. FRANCISCO JOSÉ MARTÍNEZ GÓMEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE MALAGA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 154/2020 a instancia de la parte actora D. DIEGO TIRADO PADIAL contra LLANI CONSTRUCCIONES DEL SUR S.L y FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 15/12/20 del tenor literal siguiente:

**AUTO**

En MALAGA, a quince de diciembre de dos mil veinte. Dada cuenta y;

**HECHOS**

**PRIMERO.-** En los autos de referencia, seguidos a instancia de D. DIEGO TIRADO PADIAL, contra LLANI CONSTRUCCIONES DEL SUR S.L y FOGASA se dictó Sentencia en fecha 25/09/20, por la que se condenaba a la demandada al abono de las cantidades que se indican en la misma.

**SEGUNDO.-** Dicha resolución judicial es firme.

**TERCERO.-** Que se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha dado cumplimiento al fallo de la misma.

**PARTE DISPOSITIVA**

S.ª. Iltma. DIJO: Procede y así por este Auto se dicta orden general de ejecución, que se despacha en los siguientes términos:

1. A favor de DIEGO TIRADO PADIAL, contra LLANI CONSTRUCCIONES DEL SUR S.L y FOGASA.

2. Siendo las cantidades por las que se despacha ejecución por los siguientes conceptos: Principal a cubrir 1.863,7 euros, más la de 302,85 euros calculadas provisionalmente para intereses y gastos.

3. Realícense por el Sr. Letrado de la Administración de Justicia las medidas ejecutivas que resulten procedentes.

4. Cítese, además, al FONDO DE GARANTIA SALARIAL para que en el plazo de QUINCE DIAS HABLES siguientes a la notificación del presente proveído, inste la práctica de las diligencias que a su derecho convengan, de conformidad con el art. 276 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición, en el plazo de TRES DÍAS, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento quinto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma el Iltmo. Sr. D.ª. MARÍA VIRTUDES MOLINA PALMA. Doy fe.

**EL/LAMAGISTRADO-JUEZ. ELLETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

Y para que sirva de notificación al demandado LLANI CONSTRUCCIONES DEL SUR S.L actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En MALAGA, a dieciséis de diciembre de dos mil veinte. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Firmado. Nº 82.855/20

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

### JEREZ DE LA FRONTERA

#### EDICTO

D JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 137/2020 a instancia de D/Dª. CESAREA RODRIGUEZ CARMONA contra PEDRAZA PIÑEIRA DENTAL SL, se han dictado resolución de fecha 25/11/20, para la comparencia en la Oficina Judicial EL DIA 8 DE NOVIEMBRE DE 2021 A LAS 11:00 Y 11:15 HORAS para el acto de conciliación y Acto de Juicio, en este Juzgado sito en Avda. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba, respectivamente.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social número 1 de Jerez de la Fra, sito en Av. Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de las mismas.

Y para que sirva de NOTIFICACION Y CITACION a los demandados PEDRAZA PIÑEIRA DENTAL SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaria General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 22/12/20. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ISABEL MARÍA ALGAR RAYO. Firmado.

Nº 83.037/20

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

### JEREZ DE LA FRONTERA

#### EDICTO

D JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA., LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 168/20 a instancia de D/Dª. SANTIAGO JESUS PEDROSA GUERRERO contra MOTION TEAM CONCRETIA S.L y LARCONST OBRAS Y SERVICIOS SL se han dictado resolución de fecha 24/11/20, para la comparencia en la Oficina Judicial EL DIA 10 DE NOVIEMBRE DE 2021 A LAS 11:30 Y 11:45 HORAS para el acto de conciliación y Acto de Juicio, en este Juzgado sito en Avda. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba, respectivamente.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social número 1 de Jerez de la Fra, sito en Av. Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de las mismas.

Y para que sirva de NOTIFICACION Y CITACION a los demandados MOTION TEAM CONCRETIA S.L. y LARCONST OBRAS Y SERVICIOS S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaria General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a veintidos de diciembre de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ISABEL MARIA ALGAR RAYO. Firmado.

Nº 83.042/20

### Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ  
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783  
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org  
www.bopcadiz.es

**INSERCIONES:** (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

**PUBLICACION:** de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros