

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

ACTUACIÓN EXTRAORDINARIA EN SUELO RÚSTICO PARA INSTALACIÓN DE PROYECTO DE ALMAZARA MÓVIL PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN Y ENVASADO DE ACEITE EN FINCA "DEHESA DEL BOYAL" POLIGONO 136, PARCELA 26 – TORRECERA.-

La Sra. Alcaldesa, acordó mediante resolución emitida con fecha 9 de agosto de 2022, Incoar el expediente para la autorización previa de viabilidad de la iniciativa formulada por el interesado en el expediente ADM-URB-INDUS-2021/38, al objeto de considerar dicha iniciativa como "actuación extraordinaria en suelo rústico", respecto al documento técnico denominado PROYECTO DE ALMAZARA MÓVIL PARA EL PROCESO DE ELABORACIÓN Y ENVASADO DE ACEITE EN FINCA "DEHESA DEL BOYAL" EN T.M. DE JEREZ, a ubicar en la parcela rústica identificada con el polígono 136 parcela 26, con una extensión superficial de 47.240 m² (finca registral número 4.228)

De conformidad con lo acordado en la referida resolución, se somete dicho expediente a información pública durante el plazo de 1 MES a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado en la Delegación de Urbanismo (Pl. del Arenal, 17 – Edif. Los Arcos) por cuantas personas estén interesadas y formular, dentro del plazo indicado, las alegaciones que estimen procedentes.

Dieciséis de agosto de dos mil veintidos. EL DELEGADO DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE, (Por delegación efectuada en R.A. de 14.06.21). José Antonio Díaz Hernández. Firmado.

Nº 96.197

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de catorce plazas de Administrativo, por promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera año 2020 y 2021.

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 2 de septiembre de 2022, al particular 5 del Orden del Día, aprobó la Convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera de catorce plazas de Administrativo, por promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera año 2020 y 2021, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de catorce plazas de Administrativo, por promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera 2020 y 2021.

Segundo.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS por las que se regirá la presente convocatoria pública:

PRIMERA- NORMAS GENERALES

1.1 El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna, de catorce plazas de Administrativo de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz), Grupo C, Subgrupo C1, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Denominación "Administrativo", dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C Subgrupo C1.

1.2 Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondiente al 2020 aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de diciembre de 2020 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 242, de 22 de diciembre de 2020) y en la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondiente al año 2021 aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 14 de diciembre de 2021 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 242, de 22 de diciembre de 2021)

1.3 El procedimiento de selección de las personas aspirante será el de concurso-oposición por promoción interna.

1.4 Estas Bases, junto a la convocatoria de las plazas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, se publicarán un extracto de la convocatoria y de las bases específicas.

1.5 La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, además de lo que ha de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz según lo dispuesto en estas Bases.

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

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo:

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera en el Grupo C, Subgrupo C2 con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.
- Estar en posesión de titulación de Bachiller, Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. O en lugar de la titulación, tener una antigüedad de diez años en el Grupo C, Subgrupo C2 o de cinco años y haber superado el curso específico de formación.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- 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.

TERCERA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1. Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán hacerlo constar en la correspondiente solicitud, que se ajustará al modelo oficial referido en el Anexo II de las presentes bases y que podrá ser descargado de la web municipal https://www.jerez.es/ofertas_de_empleo_publico/.

3.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda
- Resguardo acreditativo de haber ingresado la tasa para el acceso a pruebas de oposiciones o en caso de solicitar la exención de la tasa, escrito de solicitud de exención, con indicación de la circunstancia y adjuntando la documentación acreditativa de la misma.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- En caso de discapacidad, copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

3.3 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4 La presentación de la solicitud, así como de toda la documentación necesaria, se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.5 El importe de la tasa para el acceso a las pruebas de estas oposiciones asciende a 15,75 €, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos.

3.6 De conformidad con lo dispuesto en Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos, estarán exentas del pago de esta tasa:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalmente.
- Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, para poder disfrutar de esta exención habrán de acreditarla mediante la presentación del título oficial que la reconozca.

3.7 En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.8 Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de pruebas selectivas, podrán requerir en la solicitud la adaptación de tiempo y medios para la realización de las mismas. Estas medidas no desvirtuarán el contenido de los ejercicios, ni implicará reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.2 Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

4.3 Transcurrido dicho plazo, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.4 El acuerdo por el que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 El Tribunal Calificador, que será nombrado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, valorará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del mismo aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.2 Estará integrado por un Presidente y cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes, debiendo ser todos funcionarios de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.3 La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el acuerdo por el que se publique la lista definitiva de aspirantes, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4 Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El personal suplente podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

5.5 El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios. Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

5.6 Las personas que formen parte del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

5.7 El Tribunal podrá ser asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

5.8 El Tribunal Calificador, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, es de categoría segunda de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

SEXTA- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1 El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición. La fase de oposición ponderará un 60 % y la de concurso un 40 %.

6.2 Fase de Oposición

6.2.1 La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, dos temas elegidos por el aspirante de entre cuatro temas extraídos al azar por un miembro del Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo de la prueba, en presencia de los aspirantes que concurren, referido al Temario establecido en el Anexo I.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

Se valorará el dominio teórico-técnico sobre el temario, la sistemática en el planteamiento, la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio: Contestar por escrito, en el plazo máximo de una hora, un cuestionario tipo test de 15 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, sobre un caso práctico referido al Temario establecido en el Anexo I.

6.2.2 La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se publicarán sólo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

6.2.3 Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

6.2.5 El orden de llamamiento y la actuación de las personas aspirantes en la lectura del primer ejercicio se establecerá del siguiente modo: antes del inicio del primer ejercicio, en sesión pública y en presencia de todos los/as aspirantes se llevará a cabo un sorteo entre el nº asignado a cada aspirante según el orden alfabético de su primer apellido. El nº que resulte elegido en el sorteo será el del aspirante que procederá

primero/a a la lectura del primer ejercicio, marcando el orden alfabético a partir del de su primer apellido.

6.2.6 La lectura del primer ejercicio se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor, debidamente justificada.

6.2.7 Cada uno de los ejercicios será eliminatorio, serán calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos. El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de los mismos.

6.2.8 El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la calificación de cada ejercicio ante el Tribunal en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento, por correo electrónico a la siguiente dirección: oferta.empleopublico@aytojerez.es

6.2.9 La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

6.2.10 Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.3 Fase de Concurso

6.3.1. A la fase de concurso sólo pasarán los aspirantes que hayan superado la puntuación final de 10 puntos en la fase de oposición.

6.3.2 La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición.

6.3.3 Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 13 puntos:

- a) Experiencia: En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 8 puntos.
 - I. Por servicios efectivos prestados, en el Ayuntamiento o entidades municipales dependientes, como funcionario o laboral, en grupos superiores al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,60 puntos por cada año completo.
 - II. Por servicios efectivos prestados, en el Ayuntamiento o entidades municipales dependientes, como funcionario o laboral, en el mismo grupo al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,50 puntos por cada año completo
 - III. Por servicios efectivos prestados, en el Ayuntamiento o entidades municipales dependientes, como funcionario o laboral, en grupos inferiores al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,40 puntos por cada año completo
 - IV. Por servicios efectivos prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario o laboral, en grupos superiores al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo
 - V. Por servicios efectivos prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario o laboral, en el mismo grupo al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos por cada año completo
 - VI. Por servicios efectivos prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario o laboral, en grupos inferiores al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos por cada año completo

Se prorratearán los meses que no completen el año.

Los datos serán puestos a disposición del Ayuntamiento en el modelo de solicitud, con autovaloración o si así lo solicita el aspirante, de acuerdo con los que consten en su expediente personal. La Comisión de Selección efectuará la comprobación de los mismos y su valoración.

b) Formación.

b.1) Titulaciones académicas. Se valorarán las titulaciones académicas oficiales directamente relacionadas con la plaza que se convoca. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 3 puntos.

I. Por estar en posesión del título de Postgrado universitario relacionado con las funciones de la plaza que se convoca: 2 puntos

II. Por estar en posesión de más de una de las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza objeto de convocatoria (a éstos efectos no computará con titulación diferente cuando forme parte de Grados de doble titulación): 1 punto.

b.2) Cursos de Formación: Se valorarán los cursos de formación recibidos e impartidos que sean acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionada con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido celebrados por Administraciones públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 2 puntos.

- Hasta un máximo de 20 horas: 0,08 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,15 puntos.
- De 51 a 75 horas: 0,20 puntos.
- De 76 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,40 puntos.

Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello

de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

6.3.4. La puntuación máxima final de la fase de concurso no podrá exceder de 13 puntos.
 6.3.5 Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la puntuación en la fase de concurso ante el Tribunal en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento, por correo electrónico a la siguiente dirección: oferta.empleopublico@aytojerez.es

6.4 La nota final del proceso de concurso-oposición será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en la fase de oposición y fase de concurso. Siendo la puntuación máxima total 33 puntos.

6.5 En caso de empate en la puntuación final entre los aspirantes seleccionados, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. En caso de persistir la igualdad, a la obtenida en el primer ejercicio. De continuar el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia de la fase de concurso, en primer lugar, y si se mantuviera el empate, el de formación. Y sigue persistiendo el empate operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. De permanecer el empate se resolverá por sorteo público.

SÉPTIMA.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada. Esta relación será elevada a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

El acuerdo de Junta de Gobierno Local de la relación definitiva de aprobados se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Contra este acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.2 Dentro del plazo de veinte días naturales, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique el acuerdo de Junta de Gobierno Local de la relación definitiva de aprobados, los opositores aprobados deberán aportar ante la Delegación Municipal de Recursos Humanos la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor; original y copia.
- b) Título académico oficial exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición; original y copia.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- d) En caso de discapacidad, certificación acreditativa de la discapacidad.

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

7.4 Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base segunda, les sucederá las personas aspirantes por orden de la puntuación final, siempre que hayan superado todas las pruebas.

7.5 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Junta de Gobierno Local nombrará personal funcionario de carrera a las personas que habiendo superado el proceso selectivo cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria, publicándose este acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los seleccionados

7.6 La persona seleccionada tomará posesión de la plaza de funcionario en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, prestando previo juramento o promesa de conformidad con la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

OCTAVA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

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

NOVENA.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de

10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y demás disposiciones aplicables en esta materia.

ANEXO I

1. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos. La motivación y la forma. Eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.
2. El Procedimiento Administrativo. Concepto y naturaleza. Garantías. Iniciación, ordenación, instrucción. Terminación del procedimiento. Obligación de resolver. El silencio administrativo.
3. La revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. Los recursos administrativos.
4. La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.
5. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos Retributivos. Vacaciones, permisos y licencias. Régimen disciplinario.
6. El concepto de documento. Formación del expediente. El registro de documentos: funciones. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos. El archivo de los documentos administrativos. El acceso a los documentos administrativos.
7. Transparencia. Acceso a la información pública. Protección de datos
8. Igualdad y Género. Políticas de igualdad.
9. Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de aplicación.
10. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA – O.E.P. 2020/2021 PROMOCIÓN INTERNA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA QUE ASPIRA		ADMINISTRATIVO
DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I. - PASAPORTE - DOCUMENTO DE EXTRANJERÍA		FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)		C. POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA		
CENTRO DE EXPEDICIÓN		FECHA DE EXPEDICIÓN

AUTOVALORACIÓN:

EXPERIENCIA			
FUNCIONARIO - LABORAL FIJO - LABORAL TEMPORAL	GRUPO	AÑOS	PUNTOS
FORMACIÓN			
TITULACIONES ACADÉMICAS			PUNTOS
CURSOS DE FORMACIÓN		HORAS	PUNTOS

A la solicitud se acompañará únicamente:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda
- Resguardo acreditativo de haber ingresado la tasa para el acceso a pruebas de oposiciones (15,75 €) en la cuenta de CaixaBank número ES93 2100 8541 2122 0006 3451 o en caso de solicitar la exención de la tasa, escrito de solicitud de exención, con indicación de la circunstancia y adjuntando la documentación acreditativa de la misma.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados

Y en caso de discapacidad:

- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en caso de requerirlo el/la aspirante.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos

todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos los requisitos exigidos en la Base Segunda.

En _____ a _____ de _____ de 20__
(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales Mediante la cumplimentación y firma de este documento, el interesado acepta y AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera para que los datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud figuren en el fichero parcialmente autorizado denominado "Oferta de Empleo Público 2020-21" y sean tratados en los términos legalmente establecidos, durante la totalidad del periodo del proceso, siempre que el tratamiento se encuentre v relacionado con la finalidad para la cual los datos personales fueron inicialmente suministrados, que es la organización de esta pruebas selectivas. Le rogamos que en el caso de producirse alguna modificación de sus datos, nos lo comunique por cualquiera de las vías puestas a disposición con la finalidad de mantener su información actualizada. En cualquier caso, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, opositar o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero solicitando los impresos a tal fin o por escrito, dirigiéndose al Área de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, sita en Calle Caballeros nº 19, 11403.

Seis de septiembre de dos mil veintidós. Laura Álvarez Cabrera. Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía Productiva, Hacienda y Recursos Humanos (Por R. A. de 19/07/2019). Firmado.

Nº 98.621

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de ocho plazas de Auxiliar Administrativo, por promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera año 2020 y 2021.

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 2 de septiembre de 2022, al particular 6 del Orden del Día, aprobó la Convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera de ocho plazas de Auxiliar Administrativo, por promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera año 2020 y 2021, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de ocho plazas de Auxiliar Administrativo, por promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera 2020 y 2021.

Segundo.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS por las que se regirá la presente convocatoria pública:

PRIMERA- NORMAS GENERALES

1.1 El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna, de ocho plazas de Auxiliar Administrativo de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz), Grupo C, Subgrupo C2, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Denominación "Auxiliar Administrativo", dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C Subgrupo C2.

1.2 Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondiente al 2020 aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de diciembre de 2020 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 242, de 22 de diciembre de 2020) y en la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondiente al año 2021 aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 14 de diciembre de 2021 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 242, de 22 de diciembre de 2021).

1.3 El procedimiento de selección de las personas aspirante será el de concurso-oposición por promoción interna.

1.4 Estas Bases, junto a la convocatoria de las plazas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, se publicarán un extracto de la convocatoria y de las bases específicas.

1.5 La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, además de lo que ha de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz según lo dispuesto en estas Bases.

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

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera en el Grupo E con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.

b) Estar en posesión del título de Graduado en Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o título equivalente de conformidad con la normativa legal vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

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.

TERCERA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1. Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán hacerlo constar en la correspondiente solicitud, que se ajustará al modelo oficial referido en el Anexo II de las presentes bases y que podrá ser descargado de la web municipal https://www.jerez.es/ofertas_de_empleo_publico/.

3.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará:

a) Fotocopia del DNI

b) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda

c) Resguardo acreditativo de haber ingresado la tasa para el acceso a pruebas de oposiciones o en caso de solicitar la exención de la tasa, escrito de solicitud de exención, con indicación de la circunstancia y adjuntando la documentación acreditativa de la misma.

d) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

e) En caso de discapacidad, copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

3.3 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4 La presentación de la solicitud, así como de toda la documentación necesaria, se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.5 El importe de la tasa para el acceso a las pruebas de estas oposiciones asciende a 11,75 €, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos.

3.6 De conformidad con lo dispuesto en Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos, estarán exentas del pago de esta tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalmente.

b) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, para poder disfrutar de esta exención habrán de acreditarla mediante la presentación del título oficial que la reconozca.

3.7 En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.8 Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de pruebas selectivas, podrán requerir en la solicitud la adaptación de tiempo y medios para la realización de las mismas. Estas medidas no desvirtuarán el contenido de los ejercicios, ni implicará reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.2 Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

4.3 Transcurrido dicho plazo, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.4 El acuerdo por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter

potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 El Tribunal Calificador, que será nombrado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, valorará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendrán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del mismo aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.2 Estará integrado por un Presidente y cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes, debiendo ser todos funcionarios de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.3 La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el acuerdo por el que se publique la lista definitiva de aspirantes, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4 Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El personal suplente podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

5.5 El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios. Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

5.6 Las personas que formen parte del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

5.7 El Tribunal podrá ser asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

5.8 El Tribunal Calificador, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, es de categoría tercera de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

SEXTA- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1 El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición. La fase de oposición ponderará un 60 % y la de concurso un 40 %.

6.2 Fase de Oposición

6.2.1 La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, dos temas elegidos por el aspirante de entre cuatro temas extraídos al azar por un miembro del Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo de la prueba, en presencia de los aspirantes que concurran, referido al Temario establecido en el Anexo I.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

Se valorará el dominio teórico-técnico sobre el temario, la sistemática en el planteamiento, la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización un supuesto práctico, en el plazo máximo de 60 minutos, en el que se utilizará el procesador de textos Word y la hoja de cálculo Excel.

Se facilitarán a las personas aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización. Esta prueba podrá realizarse por grupos, circunstancia que será comunicada por el Tribunal en el anuncio de celebración del ejercicio, en función de la disponibilidad de aulas dotadas del equipamiento informático preciso para la realización de este ejercicio.

6.2.2 La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se publicarán sólo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

6.2.3 Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

6.2.5 El orden de llamamiento y la actuación de las personas aspirantes en la lectura del primer ejercicio se establecerá del siguiente modo: antes del inicio del primer ejercicio, en sesión pública y en presencia de todos los/as aspirantes se llevará a cabo un sorteo entre el nº asignado a cada aspirante según el orden alfabético de su primer apellido. El nº que resulte elegido en el sorteo será el del aspirante que procederá primero/a a la lectura del primer ejercicio, marcando el orden alfabético a partir del de su primer apellido.

6.2.6 La lectura del primer ejercicio se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor, debidamente justificada.

6.2.7 Cada uno de los ejercicios será eliminatorio, serán calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos. El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de los mismos.

6.2.8 El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la calificación de cada ejercicio ante el Tribunal en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento, por correo electrónico a la siguiente dirección: oferta.empleopublico@aytojerez.es

6.2.9 La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

6.2.10 Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.3 Fase de Concurso

6.3.1. A la fase de concurso sólo pasarán los aspirantes que hayan superado la puntuación final de 10 puntos en la fase de oposición.

6.3.2 La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición.

6.3.3 Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 13 puntos:

- a) Experiencia: En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 8 puntos.
 - I. Por servicios efectivos prestados, en el Ayuntamiento o entidades municipales dependientes, como funcionario o laboral, en grupos superiores al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,60 puntos por cada año completo.
 - II. Por servicios efectivos prestados, en el Ayuntamiento o entidades municipales dependientes, como funcionario o laboral, en el mismo grupo al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,50 puntos por cada año completo.
 - III. Por servicios efectivos prestados, en el Ayuntamiento o entidades municipales dependientes, como funcionario o laboral, en grupos inferiores al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,40 puntos por cada año completo.
 - IV. Por servicios efectivos prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario o laboral, en grupos superiores al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo.
 - V. Por servicios efectivos prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario o laboral, en el mismo grupo al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos por cada año completo.
 - VI. Por servicios efectivos prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario o laboral, en grupos inferiores al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos por cada año completo.

Se prorratearán los meses que no completen el año.

Los datos serán puestos a disposición del Ayuntamiento en el modelo de solicitud, con autovaloración o si así lo solicita el/la aspirante, de acuerdo con los que consten en su expediente personal. La Comisión de Selección efectuará la comprobación de los mismos y su valoración.

b) Formación.

b.1) Titulaciones académicas. Se valorarán las titulaciones académicas oficiales directamente relacionadas con la plaza que se convoca. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 3 puntos.

I. Por estar en posesión del título de Postgrado universitario relacionado con las funciones de la plaza que se convoca: 2 puntos

II. Por estar en posesión de más de una de las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza objeto de convocatoria (a éstos efectos no computará con titulación diferente cuando forme parte de Grados de doble titulación): 1 punto.

b.2) Cursos de Formación: Se valorarán los cursos de formación recibidos e impartidos que sean acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionada con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido celebrados por Administraciones públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 2 puntos.

- Hasta un máximo de 20 horas: 0,08 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,15 puntos.
- De 51 a 75 horas: 0,20 puntos.
- De 76 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,40 puntos.

Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

6.3.4. La puntuación máxima final de la fase de concurso no podrá exceder de 13 puntos.

6.3.5 Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la puntuación en la fase de concurso ante el Tribunal en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento, por correo electrónico a la siguiente dirección: oferta.empleopublico@aytojerez.es

6.4 La nota final del proceso de concurso-oposición será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en la fase de oposición y fase de concurso. Siendo la puntuación máxima total 33 puntos.

6.5 En caso de empate en la puntuación final entre los aspirantes seleccionados, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. En caso de persistir la igualdad, a la obtenida en el primer ejercicio. De continuar el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia de la fase de concurso, en primer lugar, y si se mantuviera el empate, el de formación. Y sigue persistiendo el empate operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. De permanecer el empate se resolverá por sorteo público.

SÉPTIMA.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada. Esta relación será elevada a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

El acuerdo de Junta de Gobierno Local de la relación definitiva de aprobados se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Contra este acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.2 Dentro del plazo de veinte días naturales, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique el acuerdo de Junta de Gobierno Local de la relación definitiva de aprobados, los opositores aprobados deberán aportar ante la Delegación Municipal de Recursos Humanos la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor; original y copia.
- Título académico oficial exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición; original y copia.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- En caso de discapacidad, certificación acreditativa de la discapacidad.

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

7.4 Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base segunda, les sucederá las personas aspirantes por orden de la puntuación final, siempre que hayan superado todas las pruebas.

7.5 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Junta de Gobierno Local nombrará personal funcionario de carrera a las personas que habiendo superado el proceso selectivo cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria, publicándose este acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los seleccionados

7.6 La persona seleccionada tomará posesión de la plaza de funcionario en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, prestando previo juramento o promesa de conformidad con la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

OCTAVA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

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

NOVENA.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril,

Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y demás disposiciones aplicables en esta materia.

ANEXO I

- El acto administrativo. El procedimiento administrativo común. Los recursos administrativos.
- La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.
- Transparencia. Acceso a la información pública. Protección de datos.
- Igualdad y Género. Políticas de igualdad.
- Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de aplicación.
- Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Organos de protección.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA – O.E.P. 2020/2021 PROMOCIÓN INTERNA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA QUE ASPIRA		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
D.N.I.-PASAPORTE-DOCUMENTO DE EXTRANJERÍA		FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)		C. POSTAL	
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS	
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
CENTRO DE EXPEDICIÓN		FECHA DE EXPEDICIÓN	

AUTOVALORACIÓN:

EXPERIENCIA			
FUNCIONARIO - LABORAL FIJO - LABORAL TEMPORAL	GRUPO	AÑOS	PUNTOS
FORMACIÓN			
TITULACIONES ACADÉMICAS			PUNTOS
CURSOS DE FORMACIÓN		HORAS	PUNTOS

A la solicitud se acompañará únicamente:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda.
- Resguardo acreditativo de haber ingresado la tasa para el acceso a pruebas de oposiciones (11,75 €) en la cuenta de CaixaBank número ES93 2100 8541 2122 0006 3451 o en caso de solicitar la exención de la tasa, escrito de solicitud de exención, con indicación de la circunstancia y adjuntando la documentación acreditativa de la misma.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados

Y en caso de discapacidad:

- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en caso de requerirlo el/la aspirante.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos los requisitos exigidos en la Base Segunda.

En _____ a _____ de _____ de 20__
(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales Mediante la cumplimentación y firma de este documento, el

interesado acepta y AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera para que los datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud figuren en el fichero parcialmente autorizado denominado "Oferta de Empleo Público 2020-21" y sean tratados en los términos legalmente establecidos, durante la totalidad del periodo del proceso, siempre que el tratamiento se encuentre v relacionado con la finalidad para la cual los datos personales fueron inicialmente suministrados, que es la organización de estas pruebas selectivas. Le rogamos que en el caso de producirse alguna modificación de sus datos, nos lo comunique por cualquiera de las vías puestas a disposición con la finalidad de mantener su información actualizada. En cualquier caso, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, oponer o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero solicitando los impresos a tal fin o por escrito, dirigiéndose al Área de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, sita en Calle Caballeros nº 19, 11403.

Seis de septiembre de dos mil veintidós. La Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía Productiva, Hacienda y Recursos Humanos (Por R. A. de 19/07/2019). Laura Álvarez Cabrera. Firmado.

Nº 98.779

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de cinco plazas de Técnico Medio de Gestión, por promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera año 2019 y 2020.

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 2 de septiembre de 2022, al particular 8 del Orden del Día, aprobó la Convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de cinco plazas de Técnico Medio de Gestión, por promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera año 2019 y 2020, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de cinco plazas de Técnico Medio de Gestión, por promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera 2019 y 2020.

Segundo.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS por las que se regirá la presente convocatoria pública:

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1 El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna, de cinco plazas de Técnico Medio de Gestión, de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz), Grupo A, Subgrupo A2, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Denominación " Técnico Medio de Gestión ", dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A Subgrupo A2.

1.2 Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondiente al año 2019 aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de diciembre de 2019 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 245, de 26 de diciembre de 2019) y en la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondiente al año 2020 aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de diciembre de 2020 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 242, de 22 de diciembre de 2020)

1.3 El procedimiento de selección de las personas aspirante será el de concurso-oposición por promoción interna.

1.4 Estas Bases, junto a la convocatoria de las plazas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, se publicarán un extracto de la convocatoria y de las bases específicas.

1.5 La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, además de lo que ha de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz según lo dispuesto en estas Bases.

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

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo:

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera en el Grupo C, Subgrupo C1 con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.
- Estar en posesión del Título de Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico u otro título equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

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 funcionamiento.

TERCERA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1. Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán hacerlo constar en la correspondiente solicitud, que se ajustará al modelo oficial referido en el Anexo II de las presentes bases y que podrá ser descargado de la web municipal https://www.jerez.es/ofertas_de_empleo_publico/.

3.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda
- Resguardo acreditativo de haber ingresado la tasa para el acceso a pruebas de oposiciones o en caso de solicitar la exención de la tasa, escrito de solicitud de exención, con indicación de la circunstancia y adjuntando la documentación acreditativa de la misma.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- En caso de discapacidad, copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

3.3 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4 La presentación de la solicitud, así como de toda la documentación necesaria, se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.5 El importe de la tasa para el acceso a las pruebas de estas oposiciones asciende a 19,50 €, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos.

3.6 De conformidad con lo dispuesto en Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos, estarán exentas del pago de esta tasa:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalente.
- Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, para poder disfrutar de esta exención habrán de acreditarla mediante la presentación del título oficial que la reconozca.

3.7 En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.8 Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de pruebas selectivas, podrán requerir en la solicitud la adaptación de tiempo y medios para la realización de las mismas. Estas medidas no desvirtuarán el contenido de los ejercicios, ni implicará reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.2 Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

4.3 Transcurrido dicho plazo, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.4 El acuerdo por el que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 El Tribunal Calificador, que será nombrado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, valorará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del mismo aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.2 Estará integrado por un Presidente y cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes, debiendo ser todos funcionarios de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.3 La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el acuerdo por el que se publique la lista definitiva de aspirantes, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4 Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El personal suplente podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

5.5 El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios. Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

5.6 Las personas que formen parte del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

5.7 El Tribunal podrá ser asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

5.8 El Tribunal Calificador, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, es de categoría segunda de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

SEXTA- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1 El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición. La fase de oposición ponderará un 60 % y la de concurso un 40 %.

6.2 Fase de Oposición

6.2.1 La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, dos temas elegidos por el aspirante de entre cuatro temas extraídos al azar por un miembro del Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo de la prueba, en presencia de los aspirantes que concurren, referido al Temario establecido en el Anexo I.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

Se valorará el dominio teórico-técnico sobre el temario, la sistemática en el planteamiento, la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, que será elegido por el aspirante de entre dos propuestos por el Tribunal Calificador, en el plazo máximo de dos horas, relacionado con el Temario establecido en el Anexo I. Podrán auxiliarse de textos legales como de material de apoyo técnico necesario relacionado con el temario, quedando excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos o con anotaciones personales y cualquier dispositivo electrónico.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

Se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa y técnicas aplicables.

6.2.2 La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se publicarán sólo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

6.2.3 Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.2.4 El Tribunal Calificador tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con

las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

6.2.5 El orden de llamamiento y la actuación de las personas aspirantes en la lectura de los ejercicios se establecerá del siguiente modo: antes del inicio del primer ejercicio, en sesión pública y en presencia de todos los/as aspirantes se llevará a cabo un sorteo entre el nº asignado a cada aspirante según el orden alfabético de su primer apellido. El nº que resulte elegido en el sorteo será el del aspirante que procederá primero/a a la lectura de los ejercicios, marcando el orden alfabético a partir del de su primer apellido.

6.2.6 La lectura de los ejercicios se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor, debidamente justificada.

6.2.7 Cada uno de los ejercicios será eliminatorio, serán calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos. El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de los mismos.

6.2.8 El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la calificación de cada ejercicio ante el Tribunal en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento, por correo electrónico a la siguiente dirección: oferta.empleopublico@aytojerez.es

6.2.9 La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

6.2.10 Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.3 Fase de Concurso

6.3.1. A la fase de concurso sólo pasarán los aspirantes que hayan superado la puntuación final de 10 puntos en la fase de oposición.

6.3.2 La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición.

6.3.3 Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 13 puntos:

a) Experiencia: En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 8 puntos.

I. Por servicios efectivos prestados, en el Ayuntamiento o entidades municipales dependientes, como funcionario o laboral, en grupos superiores al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,60 puntos por cada año completo.

II. Por servicios efectivos prestados, en el Ayuntamiento o entidades municipales dependientes, como funcionario o laboral, en el mismo grupo al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,50 puntos por cada año completo

III. Por servicios efectivos prestados, en el Ayuntamiento o entidades municipales dependientes, como funcionario o laboral, en grupos inferiores al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,40 puntos por cada año completo

IV. Por servicios efectivos prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario o laboral, en grupos superiores al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo

V. Por servicios efectivos prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario o laboral, en el mismo grupo al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos por cada año completo

VI. Por servicios efectivos prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario o laboral, en grupos inferiores al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos por cada año completo

Se prorratearán los meses que no completen el año.

Los datos serán puestos a disposición del Ayuntamiento en el modelo de solicitud, con autorización o si así lo solicita el/la aspirante, de acuerdo con los que consten en su expediente personal. La Comisión de Selección efectuará la comprobación de los mismos y su valoración.

b) Formación.

b.1) Titulaciones académicas. Se valorarán las titulaciones académicas oficiales directamente relacionadas con la plaza que se convoca. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 3 puntos.

I. Por estar en posesión del título de Postgrado universitario relacionado con las funciones de la plaza que se convoca: 2 puntos

II. Por estar en posesión de más de una de las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza objeto de convocatoria (a éstos efectos no computará con titulación diferente cuando forme parte de Grados de doble titulación): 1 punto.

b.2) Cursos de Formación: Se valorarán los cursos de formación recibidos e impartidos que sean acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionada con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido celebrados por Administraciones públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 2 puntos.

- Hasta un máximo de 20 horas: 0,08 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,15 puntos.
- De 51 a 75 horas: 0,20 puntos.
- De 76 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,40 puntos.

Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

6.3.4. La puntuación máxima final de la fase de concurso no podrá exceder de 13 puntos.

6.3.5 Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la puntuación en la fase de concurso ante el Tribunal en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento, por correo electrónico a la siguiente dirección: oferta.empleopublico@aytojerez.es

6.4 La nota final del proceso de concurso-oposición será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en la fase de oposición y fase de concurso. Siendo la puntuación máxima total 33 puntos.

6.5 En caso de empate en la puntuación final entre los aspirantes seleccionados, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. En caso de persistir la igualdad, a la obtenida en el primer ejercicio. De continuar el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia de la fase de concurso, en primer lugar, y si se mantuviera el empate, el de formación. Y sigue persistiendo el empate operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. De permanecer el empate se resolverá por sorteo público.

SÉPTIMA.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada. Esta relación será elevada a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

El acuerdo de Junta de Gobierno Local de la relación definitiva de aprobados se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Contra este acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.2 Dentro del plazo de veinte días naturales, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique el acuerdo de Junta de Gobierno Local de la relación definitiva de aprobados, los opositores aprobados deberán aportar ante la Delegación Municipal de Recursos Humanos la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor; original y copia.
- b) Título académico oficial exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición; original y copia.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- d) En caso de discapacidad, certificación acreditativa de la discapacidad.

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

7.4 Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base segunda, les sucederá las personas aspirantes por orden de la puntuación final, siempre que hayan superado todas las pruebas.

7.5 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Junta de Gobierno Local nombrará personal funcionario de carrera a las personas que habiendo superado el proceso selectivo cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria, publicándose este acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los seleccionados

7.6 La persona seleccionada tomará posesión de la plaza de funcionario en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, prestando previo juramento o promesa de conformidad con la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

OCTAVA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

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

NOVENA.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y demás disposiciones aplicables en esta materia.

ANEXO I

1. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos: motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: la notificación y la publicación. La invalidez de los actos administrativos.
2. El procedimiento administrativo. Principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Fases. La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.
3. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de Alzada. Recurso Potestativo de Reposición. Recurso extraordinario de revisión.
4. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
5. La potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.
6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.
7. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases.
8. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
9. Derechos y deberes de las personas empleadas públicas. Principios éticos de conducta y actuación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Acoso laboral y Protocolo de Actuación. Régimen disciplinario.
10. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. Plantilla Presupuestaria. Relación de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Las situaciones administrativas del personal funcionario público.
11. Los contratos del sector público: delimitación. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público.
12. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
13. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
14. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
15. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA – O.E.P. 2020/2021 PROMOCIÓN INTERNA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA QUE ASPIRA		TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN	
DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
D. N. I. - PASAPORTE - DOCUMENTO DE EXTRANJERÍA		DE	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)			C. POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS	
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
CENTRO DE EXPEDICIÓN		FECHA DE EXPEDICIÓN	

AUTOVALORACIÓN:

EXPERIENCIA			
FUNCIÓNARIO - LABORAL FIJO - LABORAL TEMPORAL	GRUPO	AÑOS	PUNTOS
FORMACIÓN			
TITULACIONES ACADÉMICAS			PUNTOS
CURSOS DE FORMACIÓN		HORAS	PUNTOS

A la solicitud se acompañará únicamente:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda.
- Resguardo acreditativo de haber ingresado la tasa para el acceso a pruebas de oposiciones (19,50 €) en la cuenta de CaixaBank número ES93 2100 8541 2122 0006 3451 o en caso de solicitar la exención de la tasa, escrito de solicitud de exención, con indicación de la circunstancia y adjuntando la documentación acreditativa de la misma.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados

Y en caso de discapacidad:

- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en caso de requerirlo el/la aspirante.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos los requisitos exigidos en la Base Segunda.

En _____ a _____ de _____ de 20__
(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales Mediante la cumplimentación y firma de este documento, el interesado acepta y AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera para que los datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud figuren en el fichero parcialmente autorizado denominado "Oferta de Empleo Público 2019-2020" y sean tratados en los términos legalmente establecidos, durante la totalidad del periodo del proceso, siempre que el tratamiento se encuentre relacionado con la finalidad para la cual los datos personales fueron inicialmente suministrados, que es la organización de esta pruebas selectivas. Le rogamos que en el caso de producirse alguna modificación de sus datos, nos lo comuniquen por cualquiera de las vías puestas a disposición con la finalidad de mantener su información actualizada. En cualquier caso, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, oponer o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero solicitando los impresos a tal fin o por escrito, dirigiéndose al Área de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, sita en Calle Caballeros nº 19, 11403.

Seis de septiembre de dos mil veintidós. La Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía Productiva, Hacienda y Recursos Humanos (Por R. A. de 19/07/2019). Laura Álvarez Cabrera. Firmado.

Nº 98.783

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Acuerdo por el que se aprueban la Convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de cuatro plazas de Técnico de Administración General, por promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera año 2020.

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 2 de septiembre de 2022, al particular 7 del Orden del Día, aprobó la Convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de cuatro plazas de Técnico de Administración General, por promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera año 2020, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

Primero.- Aprobar la convocatoria para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de cuatro plazas de Técnico de Administración General, por promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera 2020.

Segundo.- Aprobar las BASES ESPECÍFICAS por las que se regirá la presente convocatoria pública:

PRIMERA- NORMAS GENERALES

1.1 El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna, de cuatro plazas de Técnico de Administración General, de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera

(Cádiz), Grupo A, Subgrupo A1, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Denominación "Técnico de Administración General", dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A Subgrupo A1.

1.2 Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondiente al 2020 aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 10 de diciembre de 2020 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 242, de 22 de diciembre de 2020)

1.3 El procedimiento de selección de las personas aspirante será el de concurso-oposición por promoción interna.

1.4 Estas Bases, junto a la convocatoria de las plazas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, se publicarán un extracto de la convocatoria y de las bases específicas.

1.5 La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, además de lo que ha de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz según lo dispuesto en estas Bases.

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

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera en el Grupo A, Subgrupo A2 con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.
- b) Estar en posesión del Título de Licenciado, Grado u otro título equivalente de la rama de conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- 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.

TERCERA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1. Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán hacerlo constar en la correspondiente solicitud, que se ajustará al modelo oficial referido en el Anexo II de las presentes bases y que podrá ser descargado de la web municipal https://www.jerez.es/ofertas_de_empleo_publico/.

3.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará:

- a) Fotocopia del DNI
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda
- c) Resguardo acreditativo de haber ingresado la tasa para el acceso a pruebas de oposiciones o en caso de solicitar la exención de la tasa, escrito de solicitud de exención, con indicación de la circunstancia y adjuntando la documentación acreditativa de la misma.
- d) Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- e) En caso de discapacidad, copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

3.3 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4 La presentación de la solicitud, así como de toda la documentación necesaria, se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.5 El importe de la tasa para el acceso a las pruebas de estas oposiciones asciende a 23,45 €, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos.

3.6 De conformidad con lo dispuesto en Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos, estarán exentas del pago de esta tasa:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalente.
- b) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, para poder disfrutar de esta exención habrán de acreditarla mediante la presentación del título oficial que la reconozca.

3.7 En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida.

La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.8 Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de pruebas selectivas, podrán requerir en la solicitud la adaptación de tiempo y medios para la realización de las mismas. Estas medidas no desvirtuarán el contenido de los ejercicios, ni implicará reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas

y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.2 Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

4.3 Transcurrido dicho plazo, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.4 El acuerdo por el que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 El Tribunal Calificador, que será nombrado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, valorará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del mismo aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.2 Estará integrado por un Presidente y cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes, debiendo ser todos funcionarios de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.3 La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el acuerdo por el que se publique la lista definitiva de aspirantes, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4 Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El personal suplente podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

5.5 El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios. Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

5.6 Las personas que formen parte del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

5.7 El Tribunal podrá ser asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

5.8 El Tribunal Calificador, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, es de categoría primera de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

SEXTA- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1 El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición. La fase de oposición ponderará un 60 % y la de concurso un 40 %.

6.2 Fase de Oposición

6.2.1 La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, dos temas elegidos por el aspirante de entre cuatro temas extraídos al azar por un miembro del Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo de la prueba, en presencia de los aspirantes que concurran, referido al Temario establecido en el Anexo I.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión

pública ante el tribunal.

Se valorará el dominio teórico-técnico sobre el temario, la sistemática en el planteamiento, la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, que será elegido por el aspirante de entre dos propuestos por el Tribunal Calificador, en el plazo máximo de dos horas, relacionado con el Temario establecido en el Anexo I. Podrán auxiliarse de textos legales como de material de apoyo técnico necesario relacionado con el temario, quedando excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos o con anotaciones personales y cualquier dispositivo electrónico.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

Se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa y técnicas aplicables.

6.2.2 La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se publicarán sólo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

6.2.3 Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

6.2.5 El orden de llamamiento y la actuación de las personas aspirantes en la lectura de los ejercicios se establecerá del siguiente modo: antes del inicio del primer ejercicio, en sesión pública y en presencia de todos los/as aspirantes se llevará a cabo un sorteo entre el nº asignado a cada aspirante según el orden alfabético de su primer apellido. El nº que resulte elegido en el sorteo será el del aspirante que procederá primero/a a la lectura de los ejercicios, marcando el orden alfabético a partir del de su primer apellido.

6.2.6 La lectura de los ejercicios se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor, debidamente justificada.

6.2.7 Cada uno de los ejercicios será eliminatorio, serán calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos. El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de los mismos.

6.2.8 El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la calificación de cada ejercicio ante el Tribunal en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento, por correo electrónico a la siguiente dirección: oferta.empleopublico@aytojerez.es

6.2.9 La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

6.2.10 Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.3 Fase de Concurso

6.3.1 A la fase de concurso sólo pasarán los aspirantes que hayan superado la puntuación final de 10 puntos en la fase de oposición.

6.3.2 La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición.

6.3.3 Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 13 puntos:

a) Experiencia: En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 8 puntos.

I. Por servicios efectivos prestados, en el Ayuntamiento o entidades municipales dependientes, como funcionario o laboral, en grupos superiores al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,60 puntos por cada año completo.

II. Por servicios efectivos prestados, en el Ayuntamiento o entidades municipales dependientes, como funcionario o laboral, en el mismo grupo al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,50 puntos por cada año completo

III. Por servicios efectivos prestados, en el Ayuntamiento o entidades municipales dependientes, como funcionario o laboral, en grupos inferiores al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,40 puntos por cada año completo

IV. Por servicios efectivos prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario o laboral, en grupos superiores al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,30 puntos por cada año completo

V. Por servicios efectivos prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario o laboral, en el mismo grupo al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos por cada año completo

VI. Por servicios efectivos prestados, en otras Administraciones Públicas, como funcionario o laboral, en grupos inferiores al convocado, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,10 puntos por cada año completo

Se prorratearán los meses que no completen el año.

Los datos serán puestos a disposición del Ayuntamiento en el modelo de solicitud, con autovaloración o si así lo solicita el/la aspirante, de acuerdo con los que consten en su expediente personal. La Comisión de Selección efectuará la comprobación de los mismos y su valoración.

b) Formación.

b.1) Titulaciones académicas. Se valorarán las titulaciones académicas oficiales directamente relacionadas con la plaza que se convoca. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 3 puntos.

I. Por estar en posesión del título de Postgrado universitario relacionado con las funciones de la plaza que se convoca: 2 puntos

II. Por estar en posesión de más de una de las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza objeto de convocatoria (a éstos efectos no computará con titulación diferente cuando forme parte de Grados de doble titulación): 1 punto.

b.2) Cursos de Formación: Se valorarán los cursos de formación recibidos e impartidos que sean acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionada con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido celebrados por Administraciones públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 2 puntos.

- Hasta un máximo de 20 horas: 0,08 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,15 puntos.
- De 51 a 75 horas: 0,20 puntos.
- De 76 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,40 puntos.

Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

6.3.4. La puntuación máxima final de la fase de concurso no podrá exceder de 13 puntos.

6.3.5 Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la puntuación en la fase de concurso ante el Tribunal en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento, por correo electrónico a la siguiente dirección: oferta.emplepublico@aytojerez.es

6.4 La nota final del proceso de concurso-oposición será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en la fase de oposición y fase de concurso. Siendo la puntuación máxima total 33 puntos.

6.5 En caso de empate en la puntuación final entre los aspirantes seleccionados, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. En caso de persistir la igualdad, a la obtenida en el primer ejercicio. De continuar el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia de la fase de concurso, en primer lugar, y si se mantuviera el empate, el de formación. Y sigue persistiendo el empate operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. De permanecer el empate se resolverá por sorteo público.

SÉPTIMA.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada. Esta relación será elevada a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

El acuerdo de Junta de Gobierno Local de la relación definitiva de aprobados se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Contra este acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.2 Dentro del plazo de veinte días naturales, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique el acuerdo de Junta de Gobierno Local de la relación definitiva de aprobados, los opositores aprobados deberán aportar ante la Delegación Municipal de Recursos Humanos la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor; original y copia.
- b) Título académico oficial exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición; original y copia.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- d) En caso de discapacidad, certificación acreditativa de la discapacidad.

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

7.4 Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base segunda, les sucederá las personas aspirantes por orden de la puntuación final, siempre que hayan superado todas las pruebas.

7.5 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Junta de Gobierno Local nombrará personal funcionario de carrera a las personas que habiendo superado el proceso selectivo cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria,

publicándose este acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los seleccionados

7.6 La persona seleccionada tomará posesión de la plaza de funcionario en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, prestando previo juramento o promesa de conformidad con la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

OCTAVA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

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

NOVENA.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y demás disposiciones aplicables en esta materia.

ANEXO I

1. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Requisitos: motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: la notificación y la publicación. La invalidez de los actos administrativos.
2. El procedimiento administrativo. Principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Fases. La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.
3. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de Alzada. Recurso Potestativo de Reposición. Recurso extraordinario de revisión.
4. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
5. La potestad normativa de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.
6. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.
7. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.
8. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos.
9. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.
10. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
11. El Sector Público. Entidades que lo conforman. Régimen Jurídico de aplicación. Órganos. Relación con la administración de la que dependen. Financiación.
12. Entidades Locales Autónomas. Régimen jurídico, Competencias, y facultades. Relación con el Ayuntamiento matriz. Financiación.
13. Derechos y deberes de las personas empleadas públicas. Principios éticos de conducta y actuación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Acoso laboral y Protocolo de Actuación. Régimen disciplinario.
14. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. Plantilla Presupuestaria. Relación de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Las situaciones administrativas del personal funcionario público.
15. Los contratos del sector público: delimitación. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público.
16. El derecho urbanístico. Legislación vigente. Distribución de competencias y organización administrativa. Naturaleza, formación, aprobación y efectos de los planes de ordenación.
17. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
18. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

19. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
 20. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO
COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA – O.E.P. 2020/2021
PROMOCIÓN INTERNA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA QUE ASPIRA		TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	
DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
D. N. I. - PASAPORTE - DOCUMENTO DE EXTRANJERÍA		FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)		C. POSTAL	
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS	
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
CENTRO DE EXPEDICIÓN		FECHA DE EXPEDICIÓN	

AUTOVALORACIÓN:

EXPERIENCIA			
FUNCIONARIO - LABORAL FIJO - LABORAL TEMPORAL	GRUPO	AÑOS	PUNTOS
FORMACIÓN			
TITULACIONES ACADÉMICAS			PUNTOS
CURSOS DE FORMACIÓN		HORAS	PUNTOS

A la solicitud se acompañará únicamente:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda.
- Resguardo acreditativo de haber ingresado la tasa para el acceso a pruebas de oposiciones (23,45 €) en la cuenta de CaixaBank número ES93 2100 8541 2122 0006 3451 o en caso de solicitar la exención de la tasa, escrito de solicitud de exención, con indicación de la circunstancia y adjuntando la documentación acreditativa de la misma.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados

Y en caso de discapacidad:

- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en caso de requerirlo el/la aspirante.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos los requisitos exigidos en la Base Segunda.

En _____ a _____ de _____ de 20__
 (Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Mediante la cumplimentación y firma de este documento, el interesado acepta y AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera para que los datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud figuren en el fichero parcialmente autorizado denominado "Oferta de Empleo Público 2020" y sean tratados en los términos legalmente establecidos, durante la totalidad del periodo del proceso, siempre que el tratamiento se encuentre relacionado con la finalidad para la cual los datos personales fueron inicialmente suministrados, que es la organización de estas pruebas selectivas. Le rogamos que en el caso de producirse alguna modificación de sus datos, nos lo comunique por cualquiera de las vías puestas a disposición con la finalidad de mantener su información actualizada. En cualquier caso, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, oponer o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero solicitando los impresos a tal fin o por escrito, dirigiéndose al Área de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, sita en Calle Caballeros nº 19, 11403.

Seis de septiembre de dos mil veintidós. La Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía Productiva, Hacienda y Recursos Humanos (Por R. A. de 19/07/2019).
 Laura Álvarez Cabrera. Firmado. **Nº 98.784**

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas de veintiocho plazas de Policías Locales mediante los sistemas de acceso de turno libre (veinticuatro) y de movilidad sin ascenso (cuatro), correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2018, 2018 Adicional y 2020.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 2 de septiembre de 2022, al particular 5 del orden del día, aprobó la lista definitiva de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas de veintiocho plazas de Policías Locales mediante los sistemas de acceso de turno libre (veinticuatro) y de movilidad sin ascenso (cuatro), correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2018, 2018 Adicional y 2020, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas relativas a las pruebas selectivas de veintiocho plazas de Policías Locales mediante los sistemas de acceso de turno libre (veinticuatro) y de movilidad sin ascenso (cuatro), correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2018, 2018 Adicional y 2020, con expresión de las causas de exclusión, contenida en el Anexo I y II, respectivamente.

SEGUNDO.- Remitir este acuerdo al Boletín Oficial de la de la provincia de Cádiz.

TERCERO.- La lista quedará expuesta al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

CUARTO.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador, que a continuación se relacionan, conforme a lo dispuesto en las bases de la Convocatoria:

PRESIDENTE: M^a del Milagro Pérez Pérez

Suplente: Ángela Petidier Castro

VOCALES:

Manuel Benítez García
 Manuel Cabrales Bermúdez
 M^a Paz Cañero Cuadrado
 Ángela Bohórquez Lázaro

Suplentes:

Francisco López Jiménez
 Juan de Dios Lozano López
 Elisa Gómez Cruces
 Juan Antonio de Celis Olvera

SECRETARIO: Nerea Romero Ordoñez

Suplente: Trinidad Muñoz Vélez

QUINTO.- Fijar la fecha de celebración del primer ejercicio para el sábado 22 de octubre de 2022, a las 10:00 horas, en el Campus de Jerez de la Universidad de Cádiz, sito en la Avda. de la Universidad nº 4 de Jerez de la Frontera.

SEXTO.- Todos los opositores deberán presentar para su identificación su documento nacional de identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente, e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos, en las aulas donde se celebren las pruebas. El llamamiento será único y se excluirá a quienes no comparezcan.

SEPTIMO.- El presente acuerdo, por el que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agota la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Seis de septiembre de dos mil veintidós. La Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía Productiva, Hacienda y Recursos Humanos (Por R. A. de 19/07/2019).
 Laura Álvarez Cabrera. Firmado.

Nº 98.787

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, de una plaza de Técnico de Administración General, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2020.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 2 de septiembre de 2022, al particular 6 del orden del día, aprobó la lista definitiva de personas admitidas y excluidas a las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, de una plaza de Técnico de Administración General, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2020, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, de una plaza de Técnico de Administración General, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2020, con expresión de las causas de exclusión, contenida en el Anexo I.

SEGUNDO.- Remitir este acuerdo al Boletín Oficial de la de la provincia de Cádiz.

TERCERO.- La lista quedará expuesta al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

CUARTO.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador, que a continuación se relacionan, conforme a lo dispuesto en las bases de la Convocatoria:
PRESIDENTE: M^a del Milagro Pérez Pérez

Suplente: Ángela Petidier Castro
VOCALES:

Inés Cantador Garrido
Nerea Romero Ordoñez
Francisco Cabrera López
Juan Antonio de Celis Olvera

Suplentes:
Elena Clavijo González
Rosario Pérez Vilches

José Luis Fernández Orozco
María Dolores Díaz Gómez

SECRETARIO: María Arellano Ruiz
Suplente: Gloria Muñoz Peña

QUINTO.- Fijar la fecha de celebración del ejercicio para el miércoles 9 de noviembre de 2022, a las 11:00 horas, en el Centro de Formación "El Zagal", sito en la Avda. Solidaridad, s/n. de Jerez de la Frontera.

SEXTO.- Todos los opositores deberán presentar para su identificación su documento nacional de identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente, e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos, en las aulas donde se celebren las pruebas. El llamamiento será único y se excluirá a quienes no comparezcan.

SEPTIMO.- El presente acuerdo, por el que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agota la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Seis de septiembre de dos mil veintidós. La Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía Productiva, Hacienda y Recursos Humanos (Por R. A. de 19/07/2019).
Laura Álvarez Cabrera. Firmado.

Nº 98.788

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, de cuatro plazas de Trabajador Social, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 2 de septiembre de 2022, al particular 7 del orden del día, aprobó la lista definitiva de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre de cuatro plazas de Trabajador Social, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, de cuatro plazas de Trabajador Social, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018, con expresión de las causas de exclusión, contenida en el Anexo I.

SEGUNDO.- Remitir este acuerdo al Boletín Oficial de la de la provincia de Cádiz.

TERCERO.- La lista quedará expuesta al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

CUARTO.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador, que a continuación se relacionan, conforme a lo dispuesto en las bases de la Convocatoria:
PRESIDENTE: M^a del Milagro Pérez Pérez

Suplente: Ángela Petidier Castro
VOCALES:

Nuria Nuñez Real
Inmaculada Benítez Gutiérrez
M^a Paz Cañero Cuadrado
Milagros Pérez Hoyos

Suplentes:
Emma Serna Ramírez
Concepción Morán Vázquez
Elisa Gómez Cruces

Milagrosa García Morales
SECRETARIO: Gloria Muñoz Peña

Suplente: María Arellano Ruiz

QUINTO.- Fijar la fecha de celebración del primer ejercicio para el sábado 5 de noviembre de 2022, a las 12:00 horas, en el Campus de Jerez de la Universidad de Cádiz, sito en la Avda. de la Universidad nº 4 de Jerez de la Frontera.

SEXTO.- Todos los opositores deberán presentar para su identificación su documento nacional de identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente, e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos, en las aulas donde se celebren las pruebas. El llamamiento será único y se excluirá a quienes no comparezcan.

SEPTIMO.- El presente acuerdo, por el que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agota la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Seis de septiembre de dos mil veintidós. La Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía Productiva, Hacienda y Recursos Humanos (Por R. A. de 19/07/2019).
Laura Álvarez Cabrera. Firmado.

Nº 98.789

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, de seis plazas de Técnico Superior Licenciado en Derecho, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2019.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 2 de septiembre de 2022, al particular 8 del orden del día, aprobó la lista definitiva de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, de seis plazas de Técnico Superior Licenciado en Derecho, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2019, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas relativa a las pruebas selectivas, por el sistema de acceso libre, seis plazas de Técnico Superior Licenciado en Derecho, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2019, con expresión de las causas de exclusión, contenida en el Anexo I.

SEGUNDO.- Remitir este acuerdo al Boletín Oficial de la de la provincia de Cádiz.

TERCERO.- La lista quedará expuesta al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, conforme a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

CUARTO.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador, que a continuación se relacionan, conforme a lo dispuesto en las bases de la Convocatoria:
PRESIDENTE: M^a del Milagro Pérez Pérez

Suplente: Ángela Petidier Castro
VOCALES:

María Arellano Ruiz
Inés Cantador Garrido
Francisco Cabrera López
José María Morales Macías

Suplentes:
Elena Clavijo González
Rosario Pérez Vilches
José Luis Fernández Orozco
María Dolores Díaz Gómez

SECRETARIO: Nerea Romero Ordoñez
Suplente: Gloria Muñoz Peña

QUINTO.- Fijar la fecha de celebración del primer ejercicio para el sábado 5 de noviembre de 2022, a las 10:00 horas, en el Campus de Jerez de la Universidad de Cádiz, sito en la Avda. de la Universidad nº 4 de Jerez de la Frontera.

SEXTO.- Todos los opositores deberán presentar para su identificación su documento nacional de identidad o cualquier otro que les identifique fehacientemente, e ir provistos de bolígrafo de tinta negra o azul. No se permitirá el uso de teléfonos móviles, ni otros dispositivos electrónicos, en las aulas donde se celebren las pruebas. El llamamiento será único y se excluirá a quienes no comparezcan.

SEPTIMO.- El presente acuerdo, por el que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agota la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Seis de septiembre de dos mil veintidós. La Teniente de Alcaldesa, Delegada de Economía Productiva, Hacienda y Recursos Humanos (Por R. A. de 19/07/2019).
Laura Álvarez Cabrera. Firmado.

Nº 98.791

AYUNTAMIENTO DE TARIFA EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL SECTOR SL-3 "LOS LANCES".

Por Decreto de la Alcaldía número 2397, de fecha 02.09.2022, se ha dispuesto lo siguiente:

“DECRETO DE ALCALDÍA

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

ASUNTO: Aprobación definitiva de la MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL SECTOR SL-3 “LOS LANCES”, referida a los artículos 22 (apartado 3) y 23 (nuevo apartado 4), promovida por la correspondiente JUNTA DE COMPENSACIÓN, cuyo objeto es permitir, respectivamente, las convocatorias electrónicas y la celebración telemática de las reuniones -a tenor de lo recogido en el escrito presentado con registro en fecha 21.10.2021- (expediente número PG-6/2021 -G8579- del Área de Urbanismo - departamento de Planeamiento, Gestión y Proyectos de Actuación -).

ANTECEDENTES Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En relación con el expediente número PG-6/2021 (G8579) del Área de Urbanismo (departamento de Planeamiento, Gestión y Proyectos de Actuación) sobre la MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL SECTOR SL-3 “LOS LANCES”, que fue aprobada inicialmente por Decreto de la Alcaldía número 678, de fecha 25.03.2022, siendo sometido a información pública mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 82, de fecha 03.05.2022, así como mediante la remisión al tablón municipal y a la página Web oficial municipal y dirigiéndose notificación a los propietarios de terrenos comprendidos en su ámbito que resultan del expediente, sin que en el mismo conste la presentación de alegaciones; resulta que:

PRIMERO.- Con fecha 31.08.2022 emite informe el Técnico Asesor Jurídico.

SEGUNDO.- Con fecha 01.09.2022 se consigna nota de conformidad del Secretario General Accidental respecto al citado informe emitido en fecha 31.08.2022 por el Técnico Asesor Jurídico.

FUNDAMENTOS:

Sobre el régimen jurídico de la tramitación de las modificaciones de los estatutos y bases de actuación:

1. Competencia: El artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece las atribuciones del Alcalde, entre las que se encuentran, en su apartado j), las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

2. Procedimiento: Se considera, principalmente, lo previsto en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (disposiciones transitorias tercera -apartado 1- y séptima -letra b-) y en el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por el Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto (artículos 27.4, 162.3 y 4 y 165.2).

Por todo lo anterior y conforme a los informes obrantes en el expediente y, en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente la MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL SECTOR SL-3 “LOS LANCES”, referida a los artículos 22 (apartado 3) y 23 (nuevo apartado 4), promovida por la correspondiente JUNTA DE COMPENSACIÓN, cuyo objeto es permitir, respectivamente, las convocatorias electrónicas y la celebración telemática de las reuniones -a tenor de lo recogido en el escrito presentado con registro en fecha 21.10.2021-.

En este sentido, en el expediente consta un escrito presentado con registro en fecha 21.10.2021, al que se acompaña una certificación expedida en fecha 18.10.2021 relativa al acuerdo adoptado por la Asamblea General de la mencionada Junta de Compensación en fecha 14.10.2021, en el punto 12º del orden del día (“12. Modificación de Estatutos para permitir la celebración telemática de las reuniones, así como para permitir la convocatoria de las reuniones de los órganos de la entidad por correo electrónico. Acuerdos que procedan”), cuyos apartados 1 y 2 recogen el siguiente CONTENIDO DE LA MODIFICACIÓN ESTATUTARIA PROYECTADA:

<<1. Modificar el apartado 3 del artículo 22 de los Estatutos, con el siguiente tenor literal:

3. La convocatoria de la Asamblea General o del Consejo Rector se practicará por cualquier medio que haga tener constancia de la recepción por los interesados o sus representantes de la misma con ocho días de antelación, al menos, a la fecha en que haya de celebrarse la reunión cuando se trate de la Asamblea General o de cuatro días el Consejo Rector.

La notificación de las convocatorias para los órganos colegiados podrá efectuarse mediante correo electrónico cuando expresamente haya sido aceptado por los interesados. En la aceptación se designará el correo electrónico al que dirigir la notificación de la convocatoria, de forma que el cambio de la dirección señalada deberá notificarse fehacientemente al Secretario de la Junta de Compensación para que surta efectos.

2. Modificar el apartado el artículo 23 de los Estatutos, introduciendo un nuevo apartado 4, con el siguiente tenor literal:

4. Las sesiones de los órganos colegiados podrán celebrarse por videoconferencia, a propuesta del Presidente, siempre que todos los miembros del órgano lo acepten y dispongan de los medios necesarios, en cuyo caso el secretario de la Junta lo expresará en el acta, que remitirá de inmediato a las direcciones de correo electrónico de cada uno de los miembros de la entidad.

En todo caso será válida la celebración de la sesión del órgano colegiado por medio de una videoconferencia, con la presencia del secretario en el lugar previsto en la convocatoria, siempre que sea dentro del término municipal de Tarifa, pudiendo asistir presencialmente a dicha reunión todos los propietarios que no deseen participar en la misma de forma telemática >>

SEGUNDO.- Notificar el presente Decreto a los propietarios de terrenos comprendidos en su ámbito que resultan del expediente.

TERCERO.- Publicar el correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica municipal.

CUARTO.- Remitir certificación del presente Decreto a la Delegación Territorial de la Consejería competente en materia de urbanismo (actualmente: Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda, Delegación Territorial en Cádiz), a los efectos que a su vista estime procedentes en relación con el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.”

Contra el citado Decreto podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante esta Alcaldía o, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en Algeciras. No obstante, se podrá ejercitar cualquier otro que se estime oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo en su caso, solicitar la incorporación a la Junta los propietarios no adheridos.

En Tarifa, a 6 de septiembre de 2022. El Alcalde-Presidente, Francisco Ruiz Giráldez. Firmado. El Secretario General Accidental, Francisco Antonio Ruiz Romero. Firmado.

Nº 100.125**AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA
ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 19 de Julio de 2022 aprobó la propuesta de corrección de error material, advertido en el documento del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico en lo referente a la delimitación del suelo urbano en edificación sita Calle Algarrobo (Barrio Bajo), todo ello en aplicación del Art. 109 de la Ley 39/2015, quedando sometido el expediente a información pública por el plazo de VEINTE DÍAS a contar desde el siguiente al de esta publicación, en tablón de Anuncios, BOP Cádiz y tablón electrónico de anuncios y edictos de este Ayuntamiento (www.arcosdelafrontera.es) y portal de transparencia municipal, estando el mismo a disposición de cualquier interesado en los Servicios Técnicos Municipales (Edificio Zona Franca – Polígono El Peral), para su examen y la posible deducción de alegaciones.

Arcos de la Frontera, a 31/8/22. EL DELEGADO DE URBANISMO, Fdo.: Juan Ramón Barroso Morales. **Nº 100.349**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO**

NIG: 1102044420210002422. Procedimiento: Despidos / Ceses en general 814/2021. Materia: Despido. Demandante: Jose Antonio Herrera Vilaseco. Abogado: Agustín Romero Vidal. Demandado: Aecon Obras y Mantenimiento SL.

Letrado/a de la Administración de Justicia Alfonso Meneses Dominguez hago saber: Que en los autos DSP 814/2021 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado:

- Notificar a AECON OBRAS Y MANTENIMIENTO SL, por medio de edicto, el/la Sentencia Núm. 289/2022, dictado/a en dicho proceso el 04-08-2022 cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Contra dicha resolución puede interponer recurso de suplicación que deberá anunciar en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de este edicto, en los términos que constan en la misma.

Se advierte al/a destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a AECON OBRAS Y MANTENIMIENTO SL, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de/1 provincia de Cádiz.

En Jerez de la Frontera, a 2/9/22. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ALFONSO MENESES DOMÍNGUEZ. Firmado. **Nº 99.678**

**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 (hábil).

Depósito Legal: CAI - 1959