

JUNTA DE ANDALUCIA

**CONSEJERIA DE POLITICA INDUSTRIAL Y ENERGIA
CADIZ**

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA, HACIENDA, FONDOS EUROPEOS Y DE POLÍTICA INDUSTRIAL Y ENERGÍA EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. Expediente: AT-15222/22.

Visto el expediente AT-15222/22, incoado en esta Delegación Territorial, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

- Peticionario: ROMERO CANDAU, S.L.
- Domicilio: C/ LOS MALTESES, 6 - 11650 VILLAMARTÍN (CÁDIZ)
- Lugar donde se va a establecer la instalación: FINCA JABONERO
- Término municipal afectado: Villamartín
- Finalidad: Mejoras

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

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Delegación Territorial de la Junta de Andalucía en Cádiz es competente para tramitar y resolver en dicho ámbito territorial los procedimientos de otorgamiento de autorizaciones administrativas reguladas en el artículo 53 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en virtud de lo previsto en el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto, así como en la Resolución de 11 de marzo de 2022 de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

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

RESUELVE

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

Desmontaje:

PT Jabonero A. Bernal (I1249) ubicado en el apoyo RM19001 12 m. de línea de MT LA 30 desde el apoyo RM00027 hasta el apoyo RM19001 (CT I1249).

UTM H uso 30 ETRS 89

CT	Emplazamiento	Tipo	Relación (V)	Composición	Potencia CT
1	X:269425 Y:4080772	INTEMPERIE SOBRE POSTE	20.000/ 400-230	Cortacircuitos CUT-OUT y fusibles APR + autoválvulas	TR1: 50

(1)	Origen	Final	Tipo	(2)	(3)	(4)	Apoyos
1	Apoyo RM00027 X:269410 Y:4080743	CT X:269425 Y:4080772	Aérea	20	0,033	47-AL1/8-ST1A	Metálicos en celosía

(1) Línea (2) Tensión (kV) (3) Longitud (km) (4) Conductores

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

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

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

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

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

5ª. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

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

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

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

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

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Política Industrial y Energía de la Junta de Andalucía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dieciocho de octubre de dos mil veintidós. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado. **Nº 120.860**

**CONSEJERIA DE POLITICA INDUSTRIAL Y ENERGIA
CADIZ**

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PUBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, con la LEY 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y con el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación Territorial en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: PSFV-PUERTO ONE, S.L.
Domicilio: C/ Del Monte Esquinza nº24, 5º Izq. 28010, Madrid.
Emplazamiento de la instalación: Parcelas 13, 14, 9001 y 9002 del Polígono 15; Parcelas 33, 35, 38, 40, 42, 43, 9002 y 9008 del Polígono 16; Parcelas 24, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 9006 y 9007 del Polígono 17; y Parcelas 26, 27, 28, 35, 36, 38, 45, 46, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 9002, 9005, 9008 y 9009 del Polígono 26.
Términos municipales afectados: El Puerto de Santa María (Cádiz).
Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica.

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Planta Solar Fotovoltaica "PUERTO DE SANTAMARÍA 2" de 32,01 MW de potencia instalada y 28,5 MW de capacidad de evacuación (AT-15194/22)
Generador Fotovoltaico

- Generador fotovoltaico sobre estructura con sistema de seguidor monofila con 2 módulos en vertical.
- 70.784 módulos fotovoltaicos de 540 Wp de potencia máxima, distribuidos en series de módulos dirigidos hacia 4 centros de potencia de 9,008 MVA a 40°C.

Centros de Potencia:

- 4 centros de transformación, provistos de un transformador de 9.008 kVA (40°C), una o dos celdas de línea y una celda de protección.
- 8 inversores centrales de 4.001 MVA @40°C cada uno.

Red de Media Tensión

- 2 circuitos subterráneos de Media Tensión con topología de red radial de conductores 30kV de entre 240 y 400 mm2 que unen los Centros de Potencia con el centro de seccionamiento.

Infraestructura de Evacuación

Línea soterrada de 30 kV hasta subestación SET Promotores Puerto de Santa María 30/220 kV

• Tipo:	Línea eléctrica trifásica de media tensión
Subterránea	
• Tensión:	30 kV
• Origen:	Centro de Seccionamiento
• Final:	SET Promotores Puerto de Santa María 30/220 kV
• Longitud:	7.535,52 m
• Tipo Conductor:	Al Voltalene H -AL RHZ1-OL 18/30 kV
• Número de circuitos:	1
• Número de ternas:	2

OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS:

Vías Pecuarias afectadas
Cañada del Verdugo
Vereda del Carrascal o del Forton
Vereda del Vado de Villarana o Camino de Rota

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Energía de esta Delegación Territorial en Cádiz, sito en Plaza Asdrúbal 6 - Edificio Junta de Andalucía - 11008 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace: <https://juntadeandalucia.es/organismos/haciendayfinanciacioneuropea/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Veintiséis de octubre de dos mil veintidós. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado. N° 126.173

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE FUNCION PUBLICA FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 28 de octubre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

“Por el Área de Función Pública se ha formulado con fecha 28 de octubre de 2022 propuesta de resolución relativa a la convocatoria pública para la provisión, con carácter definitivo, mediante el procedimiento de concurso, de puestos de trabajo de Técnico/a Administración General, vacantes en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- De los antecedentes obrantes en el Área de Función Pública, resulta acreditado que los puestos de trabajo de Técnico/a Administración General, códigos F-24096.001, F-24096.004, F-24096.005, F-24096.006, F-24096.007, F-24096.015, F-24096.025, F-24096.026, F-24096.027, F-24096.028, F-24096.029, F-24096.030, F-24096.031, F-24096.032, F-24096.033, F-24096.034, F-24096.037, F-24096.039, F-24096.040, F-24096.041, F-24096.042, F-24096.043, F-24096.044, F-24096.045, F-24096.046, F-24096.047, F-24096.048, F-24096.049, F-24096.050, F-24096.051, F-24096.052, F-24096.053, F-24096.054, F-24096.055, F-24096.056, F-24096.057, F-24096.062, F-24096.063, F-24096.064, F-24096.065, F-24096.066, F-24096.067, F-24096.068, F-24096.069, F-24096.070, F-24096.071, F-24096.072, F-24096.073, se hallan actualmente vacantes o no provistos de carácter definitivo, siendo sus características y requisitos específicos exigidos para su desempeño los que se relacionan en las Bases Específicas que figuran como documento Anexo I.

Segundo.- Se propone la provisión de dichos puestos por el sistema de concurso, de acuerdo con lo previsto en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, en aplicación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa convocatoria pública, conforme a lo dispuesto en los artículos 78 y 79 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP).

Tercero.- Se encuentran en proceso de tramitación convocatoria de procedimiento de selección para la cobertura de plazas de Técnicos de Administración General, de la que derivará la incorporación de personal de nuevo ingreso perteneciente a dicha Subescala, lo que determina la concurrencia de razones de urgencia a fin de que el citado concurso de provisión de puestos de trabajo se encuentre finalizado con carácter previo a dicha incorporación.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- 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 (B.O.E. de 10 de abril).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016).
- Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Además de la previsión contenida en el artículo 78 del TRLEBEP aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo a los sistemas de provisión definitiva de puestos de trabajo, el artículo 36.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, regula las formas de provisión definitiva de los puestos de trabajo indicando que “Los puestos de trabajo adscritos a funcionarios se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que es el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que determinen las relaciones de puestos de trabajo en atención a la naturaleza de sus funciones.”

Asimismo, el artículo 39 del citado Real Decreto 364/1995, establece que “Dichas convocatorias deberán contener las bases de las mismas, con la denominación, nivel, descripción y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, así como la provisión, en su caso, de memorias o entrevistas y la composición de las comisiones de valoración.”

Segundo.- En el Título II del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado de manera definitiva tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016, se regula el procedimiento

para la provisión con carácter definitivo de los puestos incluidos en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz que se encuentren vacantes o no provistos con carácter definitivo.

Tercero.- Los puestos de trabajo de “Técnico/a Administración General”, identificados con los códigos F-24096.001, F-24096.004, F-24096.005, F-24096.006, F-24096.007, F-24096.015, F-24096.025, F-24096.026, F-24096.027, F-24096.028, F-24096.029, F-24096.030, F-24096.031, F-24096.032, F-24096.033, F-24096.034, F-24096.037, F-24096.039, F-24096.040, F-24096.041, F-24096.042, F-24096.043, F-24096.044, F-24096.045, F-24096.046, F-24096.047, F-24096.048, F-24096.049, F-24096.050, F-24096.051, F-24096.052, F-24096.053, F-24096.054, F-24096.055, F-24096.056, F-24096.057, F-24096.062, F-24096.063, F-24096.064, F-24096.065, F-24096.066, F-24096.067, F-24096.068, F-24096.069, F-24096.070, F-24096.071, F-24096.072, F-24096.073, se encuentran vacantes al día de la fecha, existiendo circunstancias que motivan la convocatoria de concurso de provisión de puestos.

Cuarto.- En base a la citada normativa puede entenderse que concurren los requisitos legales exigibles para acudir a este mecanismo, como lo son la existencia de puesto de trabajo vacante, la inaplazable necesidad de su cobertura y la disponibilidad presupuestaria para la cobertura.

Quinto.- Conforme al sistema de provisión previsto para los citados puestos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, procede acudir al sistema de concurso, resultando exigibles los requisitos que vienen reflejados en dicha Relación de Puestos de Trabajo (puestos de trabajo con denominación “Técnico/a Administración General”), y que habrán de ser acreditados por los candidatos interesados.

Sexto.- Las bases que van a regir el proceso de provisión del puesto han de adecuarse a lo establecido en el artículo 70 del TRLEBEP, y supletoriamente a los artículos 39 y siguientes del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptimo.- Concurriendo razones de urgencia, conforme a lo expuesto en los antecedentes, en relación con la tramitación y finalización del procedimiento, procede acordar su tramitación de urgencia conforme a lo previsto en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria pública del concurso para la provisión, con carácter definitivo, de los puestos de trabajo de “Técnico/a Administración General”, identificados con los códigos F-24096.001, F-24096.004, F-24096.005, F-24096.006, F-24096.007, F-24096.015, F-24096.025, F-24096.026, F-24096.027, F-24096.028, F-24096.029, F-24096.030, F-24096.031, F-24096.032, F-24096.033, F-24096.034, F-24096.037, F-24096.039, F-24096.040, F-24096.041, F-24096.042, F-24096.043, F-24096.044, F-24096.045, F-24096.046, F-24096.047, F-24096.048, F-24096.049, F-24096.050, F-24096.051, F-24096.052, F-24096.053, F-24096.054, F-24096.055, F-24096.056, F-24096.057, F-24096.062, F-24096.063, F-24096.064, F-24096.065, F-24096.066, F-24096.067, F-24096.068, F-24096.069, F-24096.070, F-24096.071, F-24096.072, F-24096.073, adscritos a Servicios y Unidades que figuran en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, conforme a lo dispuesto en el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo indicado en los términos que se recogen en el documento Anexo I del presente acuerdo, así como el modelo de solicitud de admisión al concurso de provisión de puesto que figura como Anexo II.

Los plazos de tramitación del procedimiento previstos en dichas bases se entenderán reducidos a la mitad en los términos y supuestos previstos en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Cuando de aplicación de la reducción resulte un plazo en días inferior a la unidad, o fracción, se redondeará por exceso.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER DEFINITIVO, DE PUESTOS DE TRABAJO DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL, PARA LOS SERVICIOS Y UNIDADES ADSCRITAS A LAS ÁREAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ.

PRIMERA.- OBJETO.

De conformidad con lo dispuesto en el Título Segundo del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, aprobado de manera definitiva por acuerdo de Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, así como en la normativa vigente establecida a tales efectos, la presente convocatoria tiene por objeto la provisión, con carácter definitivo, de los puestos de trabajo vacantes de Técnico/a Administración General, identificados con los códigos F-24096.001, F-24096.004, F-24096.005, F-24096.006, F-24096.007, F-24096.015, F-24096.025, F-24096.026, F-24096.027, F-24096.028, F-24096.029, F-24096.030, F-24096.031, F-24096.032, F-24096.033, F-24096.034, F-24096.037, F-24096.039, F-24096.040, F-24096.041, F-24096.042, F-24096.043, F-24096.044, F-24096.045, F-24096.046, F-24096.047, F-24096.048, F-24096.049, F-24096.050, F-24096.051, F-24096.052, F-24096.053, F-24096.054, F-24096.055, F-24096.056, F-24096.057, F-24096.062, F-24096.063, F-24096.064, F-24096.065, F-24096.066, F-24096.067, F-24096.068, F-24096.069, F-24096.070, F-24096.071, F-24096.072, F-24096.073, pertenecientes a los Servicios y Unidades adscritas a las Áreas de la Diputación Provincial de Cádiz que figuran en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

Los requisitos que deben reunir los/as aspirantes son los siguientes:

a) Adscripción al puesto de trabajo: reservado a personal funcionario del Grupo “A”, Subgrupo “A1”, de la Diputación Provincial de Cádiz, que sean titulares de una plaza

de la misma Escala y Subescala de clasificación (Escala de Administración General de la Subescala Técnica).

b) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho, en Economía, en Ciencias Políticas, en Ciencias Económicas o Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales y Financieras o de los títulos de Grado equivalentes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los/as aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No encontrarse en situación de suspensión firme de funciones.

e) Haber permanecido en su puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y FUNCIONES.

3.1.- Las funciones del puesto de trabajo de Técnico/a Administración

General, se corresponden de manera indicativa con las siguientes:

1. Realizar, en general, todas aquellas funciones (estudios, informes, propuestas, etc.) por iniciativa propia o a demanda de la Dirección del Área que sean convenientes para el buen fin de las misiones encomendadas.

2. Asegurar la distribución, seguimiento y cumplimiento de las tareas propias de su competencia.

3. Mantener actualizados los procesos administrativos de su competencia adelantando la evitación de conflictos.

4. Analizar las necesidades, valorar las alternativas y realizar propuesta de mejoras de los sistemas de trabajo.

5. Utilizar de manera competente tanto las aplicaciones informáticas generales como las específicas del puesto de trabajo que se desempeña.

6. Elaborar procedimientos de trabajo para el conjunto del Área cuando los mismos deban afectar al buen fin de las misiones encomendadas.

7. Cumplir específicamente con las siguientes tareas:

7.1. Prestar la asistencia jurídica necesaria que se le encomiende desde la Dirección del Área.

7.2. Participar en la gestión presupuestaria de los asuntos del Área.

7.3. Asesorar la gestión de los organismos provinciales que se le encomienden a la Dirección del Servicio.

8. Orientar su formación al ámbito de conocimiento de las tareas que le son encomendadas.

9. Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal, dando cuenta inmediata a la Dirección del Área de cuantas anomalías conozca.

10. Cumplir las normas e instrucciones en materia de prevención de riesgos laborales.

11. Cumplir las normas de igualdad de género.

12. Cumplir las directrices medioambientales, en especial todo lo referido al ahorro energético y al uso eficiente de los recursos.

3.2.- La características de los puestos son las siguientes:

Corporación:	DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ
Puesto:	Técnico/a Administración General.
Grupo:	A
Subgrupo:	A1
Nivel:	24
Retribución anual:	52.297,94 €

01. ÁREA DE PRESIDENCIA	
01.02 Servicio de Secretaría General	
01.02.01 Servicio de Fé Pública y Administración Electrónica	
Código RPT:	F-24096.039
01.02.02 Servicio de Asesoramiento Legal, Transparencia y Protección de Datos	
Código RPT:	F-24096.033
01.07. Oficina Técnica de la Presidencia	
01.07.02 Servicio de Asistencia Jurídica y Contratación	
Código RPT:	F-24096.062
Código RPT:	F-24096.069
01.09 Servicio de Patrimonio e Inventario	
Código RPT:	F-24096.001
01.14 Personal asistencia a Entidades Dependientes (EPICSA)	
Código RPT:	F-24096.028
02. ÁREA DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO ESTRATÉGICO, PRODUCTIVO Y SOCIAL	
02.01 Dirección del Área y Servicios Generales	
Código RPT:	F-24096.063
02.02 Planificación y Estrategia de los Sectores Económicos	
Código RPT:	F-24096.030
Código RPT:	F-24096.040
Código RPT:	F-24096.064
02.03 Turismo	
02.03.02 Servicio de Contratación y Personal	
Código RPT:	F-24096.006

03. ÁREA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE	
03.02 Servicio de Medio Ambiente	
Código RPT:	F-24096.004
03.03 Servicio de Desarrollo Rural, Ganadería, Agroalimentación y Jardinería	
Código RPT:	F-24096.065
04. ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS, HACIENDA Y RECAUDACIÓN	
04.02 Intervención General	
04.02.01 Función Interventora	
04.02.01.01 Departamento de Fiscalización de Fases del Gasto	
Código RPT:	F-24096.046
04.02.02 Servicio de Control Financiero	
04.02.02.01 Departamento de Control Financiero Planificado	
Código RPT:	F-24096.047
04.03 Central de Contratación Administrativa	
Código RPT:	F-24096.007
Código RPT:	F-24096.050
Código RPT:	F-24096.051
Código RPT:	F-24096.053
04.05 Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria	
04.05.01 Zona Recaudatoria Bahía	
04.05.01.06 U.T. SS.CC. (Servicios Centrales)	
Código RPT:	F-24096.034
Código RPT:	F-24096.043
Código RPT:	F-24096.044
Código RPT:	F-24096.045
Código RPT:	F-24096.048
Código RPT:	F-24096.052
Código RPT:	F-24096.054
04.02 Intervención General	
04.02.01 Función Interventora	
04.02.01.02 Departamento de Fiscalización de Facturas	
Código RPT:	F-24096.025
05. ÁREA DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS	
05.02 Servicio de Asistencia a Entidades Locales (SAEL)	
05.02.01 Servicio Jurídico	
Código RPT:	F-24096.015
Código RPT:	F-24096.041
Código RPT:	F-24096.042
05.02.02 Servicio Económico-Financiero	
Código RPT:	F-24096.037
05.06 Oficina Técnica de Cooperación	
05.06.05 Unidad de facturas	
Código RPT:	F-24096.027
06. ÁREA DE EMPLEO	
06.02 Servicio de Administración General	
Código RPT:	F-24096.055
Código RPT:	F-24096.056
Código RPT:	F-24096.057
Código RPT:	F-24096.066
Código RPT:	F-24096.067
Código RPT:	F-24096.068
07. ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA	
07.01 Dirección del Área y Servicios Generales	
Código RPT:	F-24096.031
Código RPT:	F-24096.032
Código RPT:	F-24096.071
Código RPT:	F-24096.072
07.07 Personal asistencia a Entidades Dependientes (F. Provincial Cultura)	
Código RPT:	F-24096.070
07.07.01 Departamento: A1	
Código RPT:	F-24096.029
07.08 Personal asistencia a Entidades Dependientes (IFECA)	
Código RPT:	F-24096.005

08. ÁREA DE DESARROLLO LOCAL	
08.04 Servicio Jurídico	
Código RPT:	F-24096.026
09. ÁREA DE FUNCIÓN PÚBLICA	
09.02 Servicio de Gestión Jurídico-Administrativa A1	
Código RPT:	F-24096.049
10. ÁREA DE IGUALDAD	
10.01 Servicio de Igualdad	
Código RPT:	F-24096.073

CUARTA.- SOLICITUDES Y RELACIONES DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.

4.1.- Forma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, quienes deseen formar parte del proceso selectivo deberán dirigir su solicitud a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz.

El plazo de presentación de solicitudes y documentación será de quince días, contados a partir del día siguiente al que se publique el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y/o en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 e) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el art. 3.1 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, y el art. 62 del Reglamento regulador de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, las personas interesadas están obligadas a relacionarse de manera electrónica para los trámites y actuaciones que realicen en su condición de empleados públicos.

Del mismo modo, la Disposición Adicional Segunda del citado reglamento provincial establece que los participantes en procesos selectivos o de provisión de puestos de trabajo convocados por la Diputación Provincial de Cádiz deberán relacionarse obligatoriamente a través de medios electrónicos.

El trámite se encuentra disponible en la intranet de la Diputación Provincial de Cádiz, en la carpeta de trámites internos de la oficina virtual, clicando en 'Trámites internos' y a continuación 'Convocatoria pública provisión puesto, mediante concurso, Técnico/a Administración General'.

Las personas candidatas deberán hacer mención expresa en la solicitud de reunir los requisitos exigidos y adjuntar los méritos que se aleguen.

4.2.- Relación de admitidos/as y excluidos/as y reclamación contra la relación definitiva de participantes.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 8 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, será de aplicación lo siguiente:

4.2.1.- Relación provisional de participantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas por no reunir algunos de los requisitos exigidos, o por presentar la solicitud fuera de plazo, con especificación de las causas de exclusión, al objeto de que puedan subsanarlo, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al del día de publicación del anuncio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación. Esta relación será objeto de publicación en la web de la Diputación Provincial de Cádiz.

En el supuesto de que la totalidad de los/as aspirantes reúnan los requisitos exigidos y hayan presentado su solicitud dentro del plazo, el órgano competente podrá dictar directamente resolución aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as, que se publicará en los lugares reseñados en el párrafo anterior.

4.2.2.- Relación definitiva de participantes.

Terminado el plazo de subsanación se dictará resolución en el plazo de quince días, aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en los lugares señalados en el punto anterior.

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará constituida de conformidad con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz y su composición, con indicación de los nombres de las personas titulares y suplentes, se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, cuya sede electrónica se encuentra en el siguiente dominio: www.dipucadiz.es.

SEXTA.- MÉRITOS Y SISTEMA DE VALORACIÓN.

6.1.- CONCURSO.

Según lo dispuesto en el artículo 15.6 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, y en el artículo 39 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, las convocatorias deberán contener las bases de las mismas, con la denominación, nivel, descripción y localización de los puestos de trabajo ofrecidos, los requisitos indispensables para su desempeño, los méritos a valorar y el baremo con arreglo al cual se puntuarán los mismos, así como la previsión, en su caso, de memorias o entrevistas, y la composición de las comisiones de valoración.

6.2.- FASE DE MÉRITOS.

Según lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, los méritos alegados se valorarán de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

6.2.1.- Grado Personal (Máximo 8 puntos)

a) Por poseer grado personal consolidado superior al del puesto solicitado	8.00 puntos.
b) Por poseer grado personal consolidado igual al del puesto solicitado	6.00 puntos.
c) Por poseer grado personal consolidado inferior de un nivel al del puesto solicitado	4.00 puntos.
d) Por poseer grado personal consolidado inferior de dos niveles al del puesto solicitado	3.00 puntos.
e) Por poseer grado personal consolidado inferior de tres niveles al del puesto solicitado	2.50 puntos.
f) Por poseer grado personal consolidado inferior de cuatro niveles al del puesto solicitado	2.00 puntos.
g) Por poseer grado personal consolidado inferior de cinco niveles al del puesto solicitado	1.50 puntos.
h) Por poseer grado personal consolidado inferior de seis niveles al del puesto solicitado	1.00 puntos.

6.2.2.- Experiencia en puesto de trabajo con la misma especialidad funcional (Máximo 14 puntos)

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta, por un lado, la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo con la misma especialidad funcional, y por otro, en atención al tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, con carácter definitivo o con carácter provisional, siempre que se haya accedido de forma reglamentaria (a través de procedimiento de concurso/libre designación con convocatoria pública), debiendo aportar la persona solicitante la documentación acreditativa y conforme a la siguiente distribución:

1.- Experiencia en puestos desempeñados en la Diputación Provincial de Cádiz, con la misma especialidad funcional:

- Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al solicitado: 2.50 puntos por año hasta un máximo de 12 puntos.
- Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de igual nivel al solicitado: 2.00 puntos hasta un máximo de 10 puntos.
- Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en uno o dos niveles al solicitado: 1.40 puntos por año, hasta un máximo de 7 puntos.
- Experiencia profesional adquirida por permanencia en puesto de nivel inferior en tres o cuatro niveles al solicitado: 1.10 puntos por año, hasta un máximo de 5.50 puntos.
- Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco o más niveles al solicitado: 0.50 puntos por año, hasta un máximo de 4 puntos.

2.- Permanencia en el puesto de trabajo de la misma especialidad funcional en el último puesto de trabajo en la Diputación Provincial de Cádiz:

a) Por tres años completos de permanencia	1.00 punto.
b) Por cuatro años completos de permanencia	1.20 puntos.
c) Por cinco años completos de permanencia	1.40 puntos.
d) Por seis años completos de permanencia	1.60 puntos.
e) Por siete años completos de permanencia	1.70 puntos.
f) Por ocho años completos de permanencia	1.80 puntos.
g) Por nueve años completos de permanencia	1.90 puntos.
h) Por diez años completos de permanencia	2.00 puntos.

6.2.3.- Formación y perfeccionamiento (Máximo 10 puntos)

6.2.3.a.- Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 5 puntos)

Las acciones formativas y de perfeccionamiento se valorarán siempre que se encuentren relacionadas con el puesto a que se opta. Tendrán que ser impartidas por Centros Oficiales u homologados por la autoridad educativa correspondiente, estar realizadas en el ámbito de los acuerdos o convenios entre Administraciones y Sindicatos o haber sido convocadas por la propia Diputación Provincial de Cádiz.

La formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales y de Igualdad, será aceptada cuando hayan sido autorizadas por la autoridad competente para ello. Igualmente se valorarán las acciones relativas a las aplicaciones informáticas cuando así lo estime la Comisión de Valoración.

Se valorarán de acuerdo con la siguiente escala de puntos, en función de las horas empleadas en cada una de ellas:

Hasta 14 horas, o en su defecto, 2 días	0.10 puntos.
De 15 a 40 horas o, en su defecto, hasta 7 días	0.20 puntos.
De 41 a 70 horas o, en su defecto, hasta 12 días	0.25 puntos.
De 71 a 100 horas o, en su defecto, hasta 20 días	0.50 puntos.
De 101 a 200 horas o en su defecto, hasta 40 días	0.75 puntos.
De 201 horas o más, o más de 40 días	1.00 puntos.

Las acciones formativas en las que no exista mención a estos datos, se puntuará con 0.05 puntos cada una.

Si la participación es a título de docente, la puntuación será del doble de la expresada.

6.2.3.b.- Publicaciones, colaboraciones y trabajos (Máximo 1 punto)

Las publicaciones, colaboraciones y trabajos deberán tener depósito legal y registro ISBN o ISSN establecidos en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados, según la siguiente escala:

b.1.- Publicaciones: deberán tener depósito legal ISBN o ISSN establecidos en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados:	
• Por cada libro completo	1.00 punto.
• Por cada capítulo de libro	0.50 puntos/Nº de autores.
• Por cada publicación en revista especializada	0.50 puntos
b.2.- Por trabajos de investigación	0.50 puntos por cada uno.

6.2.3.c.- Titulaciones Académicas (Máximo 4 puntos)

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos la posesión de titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto al que se concursa, distintas y de igual o superior nivel a las exigidas para acceder al Grupo/Subgrupo o Grupos/Sugrupos al que está adscrito el puesto.

La valoración se hará de la siguiente forma:

- Doctorado: 1.00 punto.
- Suficiencia Investigadora o Experto Universitario: Por estar en posesión de la "Suficiencia Investigadora" en el ámbito de las funciones indicadas en la convocatoria 0.50 puntos. No se computará este concepto si se aporta simultáneamente el grado de Doctor.
- Master Universitario Oficial: 1.00 punto.
- Otra Titulación Universitaria de nivel académico superior al solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/2007): 1.50 puntos.
- Otra Titulación Universitaria, del mismo nivel académico que el solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/2007): 1.00 punto.
- Se valorará con 0.50 puntos la obtención de Premio Extraordinario Oficial o similar, al mejor expediente académico de cualquiera de las anteriores titulaciones.

No tendrá la consideración de título académico a los efectos de valoración en el concurso de méritos el haber superado tres cursos completos de una Licenciatura/Grado.

En los puestos de doble adscripción a Grupo/Subgrupo no podrá alegarse como mérito por el personal funcionario de carrera de Grupo/Subgrupo inferior, y por tanto valorarse, la titulación correspondiente al Grupo/Subgrupo superior en el caso que se posea.

Sólo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia, como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma, y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Igualmente, no se valorará como mérito las titulaciones académicas imprescindibles para la obtención de otras de nivel superior que se aleguen.

6.2.4.- Por servicios prestados a la Administración (Máximo 12 puntos)

Por año de servicio 0.37 puntos hasta un máximo de 12 puntos.

6.2.5.- Conciliación (Máximo 6 puntos)

a) Que el destino previo o residencia del cónyuge o pareja de hecho, esté en un radio de 30 kms. donde radique el puesto solicitado, se valorará con 2.50 puntos.

b) Por ser familia monoparental con menores a su cargo, se valorará con 2.50 puntos. Se entenderá por familia monoparental la que conste en el libro de familia, es decir, solo viudos/as, divorciados/as y madres solteras, cuyos hijos/hijas no estén reconocidos por el padre; excluyendo así a las madres solteras, cuyos hijos e hijas si estén reconocidos por su padre, y a las mujeres separadas que aún no hayan terminado los trámites del divorcio entre otras.

c) El cuidado de hijos/as o cuidado de un familiar se valorará con 1.00 punto, siendo incompatibles entre si ambos supuestos:

c.1.- Cuidado de hijos/as. Se valorará tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que cumpla doce años, siempre que se acredite por las personas interesadas fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención al menor, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

c.2.- Cuidado de un familiar. Se valorará hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite fehacientemente por las personas interesadas que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, de acuerdo con el Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

SÉPTIMA.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Para la valoración de los méritos presentados, las personas candidatas vendrán obligadas a presentar junto con la solicitud de admisión al proceso selectivo, aquellos documentos que acrediten los méritos alegados en la solicitud, no pudiéndose valorar por parte de la Comisión los méritos no acreditados.

Los supuestos en materia de conciliación de la vida laboral, personal y familiar que se aleguen deberán acreditarse de la forma siguiente:

a) Destino previo del cónyuge o pareja de hecho, ya sea personal funcionario o laboral fijo. Sobre este apartado se actuará de oficio por el Área de Función Pública en el caso que éste/a fuera personal empleado público de la Diputación Provincial de Cádiz, debiéndose aportar certificado acreditativo en caso de pertenecer a otras Administraciones. Deberá aportar fotocopia del Libro de Familia que acredite la relación entre la persona solicitante y el cónyuge aludido o certificación actualizada del Registro Civil en el caso de inscripción matrimonial, o en su defecto certificación del Registro de Parejas de Hecho de la Junta de Andalucía, como pareja de hecho.

b) Cuidado de hijos/as. La edad del/la menor y la relación entre la persona solicitante e hijos/as se acreditará mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo. La atención al menor se acreditará mediante declaración motivada del progenitor solicitante y la aportación de documentos acreditativos que apoyen lo argumentado en dicha declaración.

c) Cuidado de un familiar. La relación de parentesco, mediante fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido. La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad

o discapacidad, mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativos de tales extremos. El no desempeño de actividad retribuida, mediante certificado de no estar de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de una trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Declaración responsable de la persona solicitante justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar.

La declaración prevista en los apartados b) y c) podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide la justificación contenida en dicha declaración.

OCTAVA.- PUNTUACIÓN FINAL Y ADJUDICACIÓN DE PUESTO.

8.1.- Puntuación Final.

La puntuación final será la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en el concurso general.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la fase de méritos, según lo dispuesto en el artículo 44.4 Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, es decir, a la otorgada a los méritos enunciados en la Base sexta, apartado 6.2, por el orden expresado.

Una vez realizada la valoración de méritos, la Comisión hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la puntuación obtenida por los/as participantes, estableciendo un plazo de revisión de tres días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos referido.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, la Comisión hará pública en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la lista con la puntuación final y relación de aprobados/as provisional, atendiendo en su caso, a las reclamaciones formuladas.

En el supuesto que no se hubiera producido reclamación alguna a la lista con la puntuación final y relación de aprobados/as provisional, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, la Comisión de Valoración podrá proponer la puntuación final y lista de personas aprobadas definitiva.

8.2.- Adjudicación del puesto.

La Comisión de Valoración adoptará su decisión en función de la puntuación final alcanzada por las personas candidatas. Vendrá obligada, igualmente, a ordenar a las personas candidatas de mayor a menor puntuación.

8.2.1.- Propuesta de adjudicación provisional.

El Área de Función Pública hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la propuesta de adjudicación con carácter provisional del/los puesto/s relativo/s al concurso a los/as participantes en el mismo, otorgando un plazo de dos días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón, para la formulación de reclamaciones. Transcurrido el plazo de reclamación, el Área de Función Pública, hará público en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la propuesta de adjudicación provisional, atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas.

En el supuesto que no se hubiera producido reclamaciones a la propuesta de adjudicación provisional, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, por el Área de Función Pública, se podrá proponer la adjudicación definitiva del puesto a proveer.

8.2.2.- Propuesta de adjudicación definitiva.

Esta propuesta será publicada en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial, otorgándose un plazo de dos días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón, para la formulación de reclamaciones. Una vez transcurrido el plazo indicado, se hará nuevamente pública la propuesta con las variaciones, que en su caso, se realicen derivadas de las reclamaciones, y se elevará a la Dirección del Área de Función Pública para que proceda a la adscripción definitiva de los/as participantes a los puestos asignados en función a lo establecido en la base anterior.

En el supuesto de que no se hubiera producido reclamación alguna a la propuesta de adjudicación definitiva, una vez transcurrido dicho plazo de reclamación, se podrá elevar la propuesta a la Dirección del Área de Función Pública para que se proceda conforme a lo indicado en el párrafo anterior.

8.2.3.- Resolución.

La resolución de la convocatoria corresponderá a la Diputada Delegada del Área de Función Pública, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

De conformidad con lo señalado en el artículo 27 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, esta resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

NOVENA.- INCORPORACIÓN Y PERMANENCIA EN EL PUESTO.

El plazo de incorporación en el puesto adjudicado será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implica cambio de residencia o el reintegro al servicio activo, en su caso.

Este plazo empezará a contar a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo que se ocupaba, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Si la resolución comporta el reintegro al servicio activo, el plazo de reincorporación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos de incorporación se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesada, salvo que por causas justificadas, el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la incorporación, el día en que ésta acontece se considerará como de servicio activo a todos los efectos, salvo los supuestos normativamente previstos.

Por necesidades del servicio se podrá diferir la incorporación en el nuevo puesto hasta treinta días hábiles. Para ello el Área/Servicio implicado, deberá solicitarlo debidamente justificado al Área de Función Pública, que autorizará, en su caso, dicha incorporación diferida, comunicándolo al Área/Servicio al que haya sido destinado/a el/la participante. No obstante, y excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de

los servicios, se podrá aplazar la fecha de incorporación al nuevo destino hasta un máximo de dos meses, computada la prórroga indicada anteriormente.

En estos supuestos, y a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la incorporación en el puesto de trabajo adjudicado, se produce en la fecha indicada en el párrafo primero de esta base.

El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de incorporación, se hubiera obtenido otro destino distinto mediante convocatoria pública. El personal empleado deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso específico, el tiempo mínimo de dos años.

DÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

La convocatoria y los anuncios de la Comisión de Valoración relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación, así como en su página web, con efectos, en su caso, desde su aparición en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

La información anterior se encuentra en la web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es), entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Convocatorias Internas", "Provisión de puestos definitivos".

DÉCIMO PRIMERA.- INFORMACIÓN A LAS PERSONAS CANDIDATAS.

Las presentes Bases Específicas se han elaborado de conformidad con lo regulado en el Reglamento de Provisión de Puesto de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016, y en la página web de la Diputación Provincial de Cádiz (www.dipucadiz.es).

NORMA FINAL.

Las presentes Bases Específicas podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el BOP, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP. No obstante podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad. Igualmente, los actos del órgano de selección a que se refiere el artículo 112.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser objeto de recurso de alzada ante el órgano que lo nombró, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde la fecha de su publicación.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PÚBLICA DE PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE: libre designación concurso comisión servicios

1 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F./N.I.E.
CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	MÓVIL
NOMBRE DE LA CONVOCATORIA A LA QUE SE PRESENTA	CÓDIGO DE PUESTO (F-NNNNN.NNN)	
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA		
2 CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR		
CÓNYUGE (indicar si es personal de Diputación) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		N.I.F./N.I.E.
CUIDADO DE HIJOS/AS SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD
CUIDADO DE FAMILIAR (Incompatible con el cuidado de hijo/a) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PROVINCIA	LOCALIDAD

3 DECLARACIONES DE RESPONSABILIDAD
<p>Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación</p> <p><input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado de nacimiento</p> <p><input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad</p> <p><input type="checkbox"/> Consulta de grado y nivel de dependencia</p> <p>Motivo de oposición:.....</p> <p>DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:</p> <p><input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria</p> <p><input type="checkbox"/> Libro de familia</p> <p><input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de grado y nivel de dependencia</p> <p>La persona abajo firmante DECLARA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. • Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.

4 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por la Diputación Provincial de Cádiz para su participación en el citado proceso de provisión definitiva de puesto de trabajo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica <https://sede.dipucadiz.es>; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en <https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos>

PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ"

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

31/10/2022. La Diputada Delegada del Área de Función Pública. Fdo.: Encarnación Niño Rico. El Director del Área de Función Pública. Fdo.: Mariano Viera Domínguez. **Nº 126.944**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2.022, al punto 31º, ha acordado aprobar las bases que regulan el procedimiento para obtener el permiso municipal de conductor o conductora de auto-taxi en el Municipio de Cádiz, que se encuentran íntegramente publicadas en el Tablón de anuncios municipal en la web www.cadiz.es.

EL SECRETARIO GENERAL P.D. (Decreto 2022/3867 de 30.06.22). Fdo.: Marta Spínola Amilibia. **Nº 117.006**

AYUNTAMIENTO DE ROTA

ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la sesión ordinaria celebrada en primera citación el día veintisiete de octubre del año dos mil veintidós, al punto 9º del Orden del Día acordó, aprobar con carácter inicial el texto refundido de la Ordenanza General de Subvenciones, entendiéndose definitivamente aprobada si transcurrido el plazo de treinta días hábiles contados a partir de la presente publicación de exposición pública no se presentase alegación o reclamación alguna en este Ayuntamiento. Dicho expediente se encuentra para su revisión en la Delegación de Desarrollo Económico, Turismo y Comercio, sita en calle Álvaro Méndez, s/n, esquina con calle Las Almenas (OFICINA PARA LA TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA Y DIGITAL), en horario de atención al público de 9:00 a 14:00.

02/11/22. El Alcalde, Jose Javier Ruiz Arana. Firmado.

Nº 126.077

AYUNTAMIENTO DE ROTA

ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la sesión ordinaria celebrada en primera citación el día veintisiete de octubre del año dos mil veintidós, al punto 10º del Orden del Día acordó, aprobar con carácter inicial la Ordenanza de las bases reguladoras de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en materia de fomento y promoción empresarial, entendiéndose definitivamente aprobada si transcurrido el plazo de treinta días hábiles contados a partir de la presente publicación de exposición pública no se presentase alegación o reclamación alguna en este Ayuntamiento. Dicho expediente se encuentra para su revisión en la Delegación de Desarrollo Económico, Turismo y Comercio, sita en calle Álvaro Méndez, s/n, esquina con calle Las Almenas (OFICINA PARA LA TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA Y DIGITAL), en horario de atención al público de 9:00 a 14:00.

02/11/22. El Alcalde, Jose Javier Ruiz Arana. Firmado.

Nº 126.085

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 26 de septiembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/CEX/06/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con nuevos ingresos, que se hace público como sigue a continuación y resumido por capítulos:

EMPLEOS:		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.331,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.691,13
VI	INVERSIONES REALES	37.970,02
RECURSOS:		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
IX	PASIVOS FINANCIEROS	41.992,15

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Arcos de la Frontera, a la fecha de la firma digital. El Alcalde. Fdo.: Isidoro Gambín Jaén. **Nº 126.371**

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

El Ilmo. Alcalde del Ayuntamiento de Cádiz, mediante Decreto número 2022/4002 identificado con CSV: 8ZVGS-T79AP-DF011 (*) de fecha 8 de julio de 2022, adopta el siguiente acuerdo sobre sistemas normalizados de uso obligatorio en la tramitación de procedimientos de competencia de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Cádiz:

ACUERDO REGULADOR DE SISTEMAS NORMALIZADOS DE USO OBLIGATORIO EN LA TRAMITACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE COMPETENCIA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ:

Establecer el carácter de obligatorio de los trámites que a continuación se enumeran y que se encuentran incluidos en el Portal de Hacienda, accesible desde la siguiente dirección de Internet:

<https://portaldelcontribuyente.cadiz.es/portalCiudadano/portal>, dirección de titularidad municipal y accesible a todos los ciudadanos.

Trámites de carácter obligatorio para los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración:

Trámites del Proveedor:

- Datos Personales.
- Datos Bancarios.

Trámites de Gestión Tributaria y Recaudación:

- 1.- Consulta de la deuda tributaria y Certificado de deudor/no deudor.
- 2.- Consulta de objetos tributarios.
- 3.- Consulta de datos personales y su modificación.
- 4.- Consulta, alta y modificación de domiciliación bancaria.
- 5.- Solicitud de Certificados de pago.
- 6.- Solicitud de Certificados de Bienes.

(*) Puede accederse al documento electrónico en la siguiente dirección, insertando el CSV: <https://portaldelcontribuyente.cadiz.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do>

16/08/22. El Alcalde, José María González Santos. Firmado. La Tesorera, Mamalia Moya García. Firmado. 28/10/22. El Secretario General, Marcos Mariscal Ruiz. Firmado. **Nº 126.407**

AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

Por la Alcaldía se ha dictado el Decreto núm. 2058/2022, de 28 de octubre, cuyo tenor es el siguiente:

“Visto el período de ausencia de la 4ª. Teniente de Alcalde, Dª. Ana Camas Núñez, desde el 31 de octubre al 14 de noviembre de 2022.

Vistas las resoluciones de Alcaldía de delegación de competencias 959/2019, de 28 de junio y 531/2021, de 31 de marzo.

Esta Alcaldía, de conformidad con el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, acuerda:

PRIMERO: Avocar temporalmente a favor de la Alcaldía - Presidencia las competencias delegadas durante el periodo indicado anteriormente.

SEGUNDO: Notificar la presente resolución a la interesada.

TERCERO: La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

31/10/22. El Alcalde, Hugo Palomares Beltrán. Firmado. **Nº 126.432**

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo

plenario fecha 26 de septiembre de 2022, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/SUP/02/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de créditos financiado con nuevos ingresos, que se hace público como sigue a continuación y resumido por capítulos:

EMPLEOS:		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	682.155,14
RECURSOS:		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
IX	PASIVOS FINANCIEROS	682.155,14

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Arcos de la Frontera, a la fecha de la firma digital. El Alcalde. Fdo.: Isidoro Gambín Jaén. **Nº 126.434**

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR

EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionados por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, los padrones y listas cobratorias correspondientes al 3º trimestre de 2022, de las Prestaciones Patrimoniales de los Servicios mancomunados de “ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA”, “SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES”, “RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES” y “DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES”, todos ellos en el Municipio de JIMENA DE LA FRONTERA (Zona 3), los cuales estarán expuestos al público en la Oficina del Servicio mancomunado Abastecimiento, -Saneamiento y Residuos de la Sociedad ARCGISA sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 GUADACORTE-LOS BARRIOS (junto al Parque de Bomberos) en horario de Att. al público de 08:30 a 14:00 horas y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

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

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

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el 28/11/2022 al 30/01/2023, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO DE SANTANDER de lunes a viernes, en el horario establecido para las Entidades Financieras, o a través de la Oficina Virtual de ARCGISA en la dirección <https://oficinavirtual.arcgisa.es>, accesible igualmente en la página web de dicha empresa <https://arcgisa.es>.

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

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento de la normativa vigente.

En Algeciras, a 31/10/22. EL PRESIDENTE, Juan Miguel Lozano Domínguez. Firmado.

Nº 126.737

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

Aprobado definitivamente el expediente de la V MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera del actual ejercicio, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que las referidas modificaciones resumidas por capítulos, son las siguientes:

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo II	Consignación actual	20.306.196,34.-□
	Altas	301.163,91.-□
	Consignación final	20.607.360,25.-□
Capítulo III	Consignación actual	659.553,61.-□
	Altas	20.000,00.-□
	Consignación final	679.553,61.-□
Capítulo IV	Consignación actual	25.443.621,98.-□
	Altas	257.000,00.-□
	Bajas	4.000,00.-□
	Consignación final	25.696.621,98.-□
Capítulo VI	Consignación actual	31.039.826,73.-□
	Altas	255.115,72.-□
	Consignación final	31.294.942,45.-□
Capítulo VII	Consignación actual	602.982,70.-□
	Altas	1.084.895,06.-□
	Consignación final	1.687.877,76.-□

Chiclana de la Frontera, 02/11/2022. EL TTE. ALCALDE DELEGADO DE HACIENDA. Fdo.: Joaquín Guerrero Bey.

Nº 126.740

AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28-10-2022, se aprueban las bases que a continuación se insertan para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Bornos, conforme a lo regulado en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Lo que se hace público para general conocimiento. En Bornos, a 2 de noviembre de 2022. El Alcalde, P.D. La 1ª. Teniente de Alcalde,. Fdo.: María José Lugo Baena. Decreto 959/2019, de 28 de junio.

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BORNOS, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas, en cumplimiento de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a la oferta de empleo

público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 82, de 3-5-2022, son las que figuran en los Anexos I a IV de las presentes bases.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Según la plaza a la que se opte, se precisa estar en posesión de la titulación detallada en el Anexo V.
- Presentación de los anexos VI (solicitud) y VII (autobaremación).

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

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo VI a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo VI) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo VII) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de cinco días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos 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, por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía.
- Vocales: Cuatro, todos/as ellos/as empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldía.
- Secretaria: La Secretaria del Ayuntamiento, con voz y sin voto, o quien le sustituya.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

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

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo VII. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo VII.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Local en régimen laboral o funcionario, siempre que la plaza o puesto de trabajo desempeñado/a sea de igual categoría que la plaza a cubrir. Se entenderá por plaza o puesto de trabajo de igual categoría, aquel/la cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

- Servicios prestados en una plaza/puesto en la Administración Local en régimen laboral o funcionario, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,75 puntos por mes de servicio.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre materias transversales como legislación básica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, participación ciudadana, medio ambiente, cambio climático, primeros auxilios, conocimientos informáticos e idiomas. Se tendrán en cuenta los cursos impartidos u homologados por cualquier Administración Pública, Universidades, Organizaciones sindicales o empresariales y Colegios profesionales, incluidos aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública, y en ellos deberán constar la materia y número de horas.

• Escala de valoración:

• De 1 a 4 horas:	0,7 puntos
• De 5 a 10 horas:	1,5 puntos
• De 11 a 20 horas:	2,5 puntos
• De 21 a 40 horas:	4 puntos
• De 41 a 70 horas:	6,5 puntos
• De 71 a 100 horas:	9 puntos
• De 101 a 200 horas:	12 puntos
• De 201 horas en adelante:	14 puntos

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Otros méritos:

• Por haber desempeñado tutorías laborales:

- A alumnos/as en prácticas curriculares en centros de trabajo: 1 punto por alumno y curso académico o programa oficial completo.

- A beneficiarios de Planes de Empleo: 0,5 punto por trabajador beneficiario de Planes de empleo con contrato de duración inferior a 6 meses; 1 punto por trabajador beneficiario de Planes de empleo con contrato de duración igual o superior a 6 meses.

• Por desempeño docente en Escuelas Taller y Casas de Oficio: 0,5 puntos por hora.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 5 puntos. No serán tenidas en cuenta aquellas titulaciones conducentes para la obtención de otra superior que se posea.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final:

La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo VI), la autobareación de sus méritos (Anexo VII) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración Local, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral reciente.
- Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial. Si el puesto de trabajo corresponde al Ayuntamiento de Bornos, el certificado será incorporado al expediente de oficio.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos oficiales expedidos por los organismos organizadores.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página Web, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

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

NOVENA.- DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más aspirantes de entre los cinco primeros, el Tribunal citará a los candidatos empatados de entre los cinco primeros a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

Calificación de la entrevista:

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar. Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes. Los aspirantes empatados se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

En el supuesto de empate entre los candidatos desde el sexto en adelante, este se resolverá en un sorteo público.

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página Web oficial de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a/llos aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

UNDÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DECIMOTERCERA.- ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir

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

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I GRUPO A, SUBGRUPO A2			
Plaza	Laborales	Funcionarias	Total
Arquitecto técnico	1		1
Trabajadora social	2		2
Técnico Promoción, Desarrollo y Empleo	1		1
Ludotecaria	1		1
			5
ANEXO II GRUPO C, SUBGRUPO C1			
Plaza	Laborales	Funcionarias	Total
Técnico Superior Educación Infantil	1		1
Responsable de Comunicación y Protocolo	1		1
Jardinero	1	1	2
Dinamizadora Guadalinfo	1		1
			5
ANEXO III GRUPO C, SUBGRUPO C2			
Plaza	Laborales	Funcionarias	Total
Auxiliar Administrativo	6		6
Dinamizadora Envejecimiento Activo	1		1
Auxiliar Oficina Turismo	1		1
			8
ANEXO IV GRUPO E/AP			
Plaza	Laborales	Funcionarias	Total
Conserje CEIP San Juan de Ribera	1		1
Fontanero	1		1
Encargado Cementerio	1		1
			3
Total plazas:	21		

ANEXO V. TITULACIONES

Plaza	Titulaciones
Arquitecto técnico	Arquitecto técnico o Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión
Trabajadora social	Grado Trabajo Social o equivalente
Técnico Promoción, Desarrollo y Empleo	Diplomado en Ciencias Empresariales o equivalente
Ludotecaria	Grado en educación infantil o equivalente
Técnico Superior Educación Infantil	Técnico superior en educación infantil, Maestro/a de Educación Infantil.
Responsable de Comunicación y Protocolo	Bachiller, Ciclo formativo de Grado Superior o Técnico
Jardinero	Técnico Especialista en Explotaciones Hortofrutícolas, en Explotación Agropecuaria, en Jardinería o en Jardinería y Floristería
Dinamizadora Guadalinfo	Bachiller, Ciclo formativo de Grado Superior o Técnico
Auxiliar Administrativo	Graduado Educación secundaria obligatoria o equivalente
Dinamizadora Envejecimiento Activo	Graduado Educación secundaria obligatoria o equivalente
Auxiliar Oficina Turismo	Graduado Educación secundaria obligatoria o equivalente
Conserje CEIP San Juan de Ribera	Estudios primarios
Fontanero	Estudios primarios

ANEXO VI – MODELO DE SOLICITUD
Convocatoria: CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORNOS

Fecha de convocatoria: ___/___/2022	Fecha de Presentación: ___/___/2022
Proceso selectivo:	

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:
- ANEXO VII – AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

4.- Otra documentación:

--

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a..... de de 2022.

Fdo:

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Bornos.

ANEXO VII -

HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS

A la ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS - (CÁDIZ).
D./D^a, con DNI

y lugar a efecto de notificaciones de la localidad de, Provincia, C.P., teléfono

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el Ayuntamiento de Bornos, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados en una plaza/puesto en la Administración Local en régimen laboral o funcional, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,75 puntos por mes de servicio

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
---	--

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Por estar en posesión de una titulación superior 5 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACION

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre materias transversales como legislación básica, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, participación ciudadana, medio ambiente, cambio climático, primeros auxilios, conocimientos informáticos e idiomas. Se tendrán en cuenta los cursos impartidos u homologados por cualquier Administración Pública, Universidades, Organizaciones sindicales o empresariales y Colegios profesionales, incluidos aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública, y en ellos deberán constar la materia y número de horas.

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 1 a 4 horas		x 0,7	
Cursos de 5 a 10 horas		x 1,5	
Cursos de 11 a 20 horas		x 2,5	
Cursos de 21 a 40 horas		x 4	
Cursos de 41 a 70 horas		x 6,5	
Cursos de 71 a 100 horas		x 9	
Cursos de 101 a 200 horas		x 12	
Cursos de mas de 201 horas		x 14	

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 1 a 4 horas		x 1,4	
Cursos de 5 a 10 horas		x 3	
Cursos de 11 a 20 horas		x 5	
Cursos de 21 a 40 horas		x 8	
Cursos de 41 a 70 horas		x 13	
Cursos de 71 a 100 horas		x 18	
Cursos de 101 a 200 horas		x 24	
Cursos de mas de 201 h.		x 28	

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION	
---------------------------------	--

Otros méritos

Tutorías laborales a alumnos/as en prácticas curriculares en centros de trabajo: 1 punto por alumno/curso académico

Nº (Alumnos)	CENTRO EDUCATIVO	CURSOS ACADÉMICOS O PROGRAMA OFICIAL COMPLETO	PUNTUACIÓN
1			
2			
3			

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar

Tutorías laborales a beneficiarios de Planes de empleo: 0,5 por trabajador con contrato inferior a 6 meses; 1 punto por alumno/curso académico trabajador con contrato igual o superior a 6 meses.

TRABAJADOR BENEFICIARIO PLANES	TIPO DE PLAN DE EMPLEO	DURACIÓN DEL CONTRATO	PUNTUACIÓN
1			
2			
3			

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar

Desempeño docente en Escuelas Taller (ET) y Casas de Oficio (CO): 0,5 puntos por hora.

Nº	ET/CO	HORAS	PUNTUACIÓN
1			
2			
3			

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar

En a..... de de 2022.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Bornos.

Nº 126.804

AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES
ANUNCIO

Aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 10 de Mayo del corriente, la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, se expone al público por plazo de un mes a efectos de reclamaciones. Si no las hubiese, se entenderá definitivamente

aprobada y se procederá a su publicación íntegra en el BOP. El expediente estará de manifiesto en la Concejalía de Fomento de la Casa Consistorial.

Algodonales, a siete de noviembre de dos mil veintidós. EL ALCALDE.
Fdo. R. Angel Acuña Racero. Nº 129.952

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue los autos núm. 37/2019, sobre Procedimiento ordinario a instancia de ULISES CHAVES MARTÍNEZ, MIGUEL ÁNGEL GARCÍA MARTÍNEZ, DAVID SERRANO GUTIÉRREZ, DAVID SANTANA SANTANA y SERGIO MAESTRE VARELA contra ENGINEERING CONSTRUCTION SERVICES S.L. en la que con fecha 30/09/2022 se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

"JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 JEREZ DE LA FRONTERA

AUTOS núm. 37/19

SENTENCIA núm. 314/2

La ILMA. SRADOÑAMARÍOLEDAORTEGAUGENA, MAGISTRADO JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº. 2 de Frontera, tras haber visto los presentes autos sobre RECLAMACIÓN DE CANTIDAD seguidos a instancia de DON ULISES CHÁVES MARTÍNEZ, DON MIGUEL ÁNGEL GARCÍA MARTÍNEZ, DON DAVID SANTANA SANTANA, DON SERGIO MAESTRE VARELA, y DON DAVID SERRANO GUTIÉRREZ, contra ENGINEERING CONSTRUCTION SERVICES SL, emplazado el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, ha pronunciado el siguiente

AUTO

ACUERDO

Corregir el fallo de la sentencia, manteniendo el resto del contenido de la misma:

FALLO

Que estimando la demanda formulada por DON ULISES CHÁVES MARTÍNEZ, DON MIGUEL ÁNGEL GARCÍA MARTÍNEZ, DON DAVID SANTANA SANTANA, DON SERGIO MAESTRE VARELA, y DON DAVID SERRANO GUTIÉRREZ, contra ENGINEERING CONSTRUCTION SERVICES SL, emplazado el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, debo condenar y condeno a la empresa demandada a abonar a los demandantes la cantidad de:
DON ULISES CHÁVES MARTÍNEZ, 1.704,04 € brutos
DON MIGUEL ÁNGEL GARCÍA MARTÍNEZ, 2.476,56 € brutos
DON DAVID SANTANA SANTANA, 3.804,66 € brutos
DON SERGIO MAESTRE VARELA, 3.708,66 € brutos
DON DAVID SERRANO GUTIÉRREZ, 2.859,16 € brutos
incrementados en el 10% correspondiente en concepto de intereses por mora. Todo ello sin pronunciamiento respecto del FOGASA.

Notifíquese esta resolución a las partes haciéndoles saber que la misma es firme, y frente a ella no cabe formular recurso.

LA MAGISTRADA JUEZ LA LETRADA A. JUSTICIA

DILIGENCIA.- Se procede a notificar la anterior resolución en el día de la fecha. Doy fe."

Y para que sirva de notificación en forma a ENGINEERING CONSTRUCTION SERVICES S.L. cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de CÁDIZ, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

3/10/22. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado.

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

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." Nº 127.156

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Déposito Legal: CAL-1959