

JUNTA DE ANDALUCIA

**CONSEJERIA DE POLITICA INDUSTRIAL Y ENERGIA
CADIZ**

ANUNCIO DE INFORMACION PUBLICA PARA AUTORIZACION ADMINISTRATIVA PREVIA DE INSTALACION ELÉCTRICA

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y 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, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación Territorial, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:
 Peticionario: Parque Eólico El Barroso,S.L. (B-86284320)
 Domicilio: Paseo del Club Deportivo nº 1 Edificio 13. Pozuelo de Alarcón C.P.28223-Madrid
 Emplazamiento de la instalación: Parcelas 81, 101, 102 y 9011 del polígono 97 y parcela 1 del polígono 99 en Jerez de la Frontera
 Términos municipales afectados: Jerez de la Frontera (Cádiz)
 Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica. Hibridación de parque eólico existente.

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Hibridación Planta Solar “EL BARROSO SOLAR FASE I” de 17,47 MWp de potencia y 12,55 MW de potencia instalada y de acceso (AT-14986/22)

Generador Fotovoltaico

- Generador fotovoltaico sobre estructura con sistema de seguidor a un eje bifila.
- 26.880 módulos fotovoltaicos de 650 Wp de potencia máxima.
- Cada bloque constará de seguidores solares a 1 eje este-oeste con capacidad de albergar hasta 54 módulos y un Centro de Inversión y Transformación donde cada inversor se conecta a un transformador para elevar la tensión a 30 kV.

Centros de Inversión y Transformación

- 10 inversores distribuidos en 4 zonas con hasta 1600 kVA de potencia máxima y 4 centros de transformación BT/MT 30 kV, formado por transformador y protecciones.

Red de Media Tensión desde Centros de Inversión y Transformación hasta

- Centro de Seccionamiento 30 kV
- Red de media tensión subterránea en anillo de conductores 30 kV que conectarán los centros de inversión y transformación con el Centro de Seccionamiento interno.

Centro de Seccionamiento:

- Sala de MT
- Sala de Transformador de Servicios Auxiliares con 1 transportador de 100 KVA
- Sistema de control de potencia
- Infraestructura de Evacuación
- Línea soterrada de 30 kV desde Centro de Seccionamiento 30 kV hasta

SET “El Barroso”

- Tipo: Línea eléctrica media tensión subterránea.
- Tensión: 30 KV
- Longitud: 0,5 Km
- Tipo Conductor: RHZ1 18/30 KV
- Número de circuitos: 1
- Número de cables: 1

Subestación Transformadora de 30/66 kV, denominada SET “El Barroso”

- Sistema de 30kV: Celdas encapsuladas bajo envoltorio metálica con aislamiento en gas SF6, conectadas mediante cable aislado con conductor de aluminio o cobre y sección adecuada. En la sala de celdas, 2 posiciones de línea y 1 posición de acometida de transformador. En la sala de protección y control, 1 armario de comunicaciones y 1 armario de servicios auxiliares.
- Sistema de puesta a tierra.
- Sistema de servicios auxiliares.
- Sistema de protección y telecontrol.
- Sistema de medida y comunicaciones
- Infraestructura de Evacuación

Infraestructura de Evacuación

La Planta Solar Fotovoltaica “EL BARROSO SOLAR FASE I” evacuará en la SET EL PUERTO DE SANTA MARÍA (66 KV), a través de una línea aérea 66 kV simple circuito desde SET EL BARROSO al CENTRO DE SECCIONAMIENTO EL BARROSO 66 kV y una línea aérea 66 kV doble circuito desde el “CENTRO DE SECCIONAMIENTO EL BARROSO 66 kV hasta el APOYO ENTRONQUE DE LA L.A.A.T. SET LA RABIA –APOYO ENTRONQUE DE LA L.A.A.T. SET OLIVILLO – SET PUERTO DE SANTA. Estas instalaciones son objeto de otros expedientes.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, 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>

Veinticuatro de noviembre de dos mil veintidós. LA DELEGADA TERRITORIAL EN CÁDIZ. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Ffirmado. **Nº 140.630**

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

RECTIFICACIÓN

En el anuncio número nº 148.149, publicado en el BOP núm. 241, de fecha 20/12/2022, perteneciente al Área de Empleo. Instituto de Empleo y Desarrollo

Socioeconómico y Tecnológico. IEDT, relativo a la aprobación de la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 2 plazas vacantes de administrativos, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal.

Donde dice:

“• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,48 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,16 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,24 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,12 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,16 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,05 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en la Diputación de Cádiz:0,08 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,03 puntos/mes.”

Debe decir:

“ • Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el IEDT:0,48 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,16 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el IEDT: .0,24 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el IEDT:0,24 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,08 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el IEDT: .0,12 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004 inclusive:

- a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el IEDT:0,16 puntos/mes.
- b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración:0,05 puntos/mes.
- c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta el IEDT:0,08 puntos/mes.
- d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración:0,03 puntos/mes.”

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

INSTITUTO DE FOMENTO, EMPLEO Y FORMACION

ANUNCIO

El Consejo Rector del Instituto de Fomento, Empleo y Formación del Ayuntamiento de Cádiz (IFEFE), en sesión extraordinaria celebrada al día 1 de diciembre de 2022, al punto primero del orden del día, aprobó la convocatoria y bases de ejecución de los procesos selectivos de las categorías profesionales de la OEP del ejercicio 2021 del IFEFE incluidas en la D.A. Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, mediante concurso de méritos libre, cuyo texto es del tenor literal siguiente:

CONVOCATORIA Y BASES DE EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS INCLUIDOS EN LA OEP DEL EJERCICIO 2021 DEL INSTITUTO DE FOMENTO, EMPLEO Y FORMACION DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ INCLUIDOS EN LA D.A. SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO

1. CATEGORÍAS OBJETO DE CONVOCATORIA.			
NÚMERO	CATEGORIA	GRUPO/ NIVEL	RÉGIMEN JURÍDICO
1	COORDINADOR/A (CÓDIGO: L.B.A1.001)	A1/23	PERSONAL LABORAL

NÚMERO	CATEGORIA	GRUPO/ NIVEL	RÉGIMEN JURÍDICO
1	COORDINADOR/A (CÓDIGO: L.B.A1.002)	A1/23	PERSONAL LABORAL
1	JEFE/A DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN Y EMPLEO (CÓDIGO: L.B.A1.004)	A1/25	PERSONAL LABORAL
1	JEFE/A DE LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN COMPRAS Y CONTABILIDAD (CÓDIGO: L.B.A1.005)	A1/25	PERSONAL LABORAL
1	JEFE/A DE LA UNIDAD DE PROMOCION ECONOMICA Y OBSERVATORIO (CÓDIGO: L.B.A1.006)	A1/25	PERSONAL LABORAL
1	TECNICO SUPERIOR (CÓDIGO: L.B.A1.008)	A1/22	PERSONAL LABORAL
1	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PERSONAL (CÓDIGO: L.B.A2.001)	A2/22	PERSONAL LABORAL
1	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA Y RÉGIMEN INTERIOR (CÓDIGO: L.B.A2.002)	A2/22	PERSONAL LABORAL
1	TECNICOMEDIO (CÓDIGO: L.B.A2.003)	A2/19	PERSONAL LABORAL
1	TECNICOMEDIO (CÓDIGO: L.B.A2.004)	A2/19	PERSONAL LABORAL
1	TECNICOMEDIO (CÓDIGO: L.B.A2.005)	A2/19	PERSONAL LABORAL
1	TECNICOMEDIO (CÓDIGO: L.B.A2.007)	A2/19	PERSONAL LABORAL
1	ADMINISTRATIVO (CÓDIGO: L.B.C1.002)	C1/18	PERSONAL LABORAL
15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CÓDIGO: L.B.C2)	C2/16	PERSONAL LABORAL
1	ORDENANZA (CÓDIGO: L.B.AG.PROF.001)	AGRUP. PROF./14	PERSONAL LABORAL

2. CONDICIONES GENERALES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2. 1. Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, del Reino de Noruega o de la República de Islandia o extranjero con residencia legal en España, en los términos del Artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. 2. Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

2. 3. Estar en posesión del título que se indique en el Anexo I, para cada categoría profesional, o de aquellos equivalentes de acuerdo con la normativa de aplicación, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

2. 4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2. 5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria ni condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2. 6. No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

2. 7. Conocimiento del castellano para las plazas no reservadas a nacionales. Se podrán a tal efecto realizar la/s prueba/s que se consideren necesarias.

2. 8. Los requisitos establecidos en las presentes bases, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la contratación.

3. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contado desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

2. En todo caso, las solicitudes y documentación se dirigirán al IFEF y se podrán presentar por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y se acompañarán de los documentos señalados en las presentes bases.

3. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo II de las presentes bases y que será facilitado en la sede del IFEF, sita en la Cuesta de las Calesas 39. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.ifef.es. A la solicitud se acompañará:

3. 1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

3. 2. Fotocopia de la Titulación exigida en la convocatoria.

3. 3. Para la fase de concurso de méritos se presentará impreso específico de autobaremación, en el impreso deberán incluirse los méritos que el/la aspirante solicita le sean valorados conforme al baremo de la fase de concurso. Se ha de considerar que:

3.3.3.1. En la instancia se indicará el concreto Código correspondiente a la categoría profesional a la que se opta .

3.3.3.2. No se tendrá en cuenta ningún mérito que no venga relacionado en el modelo de autobaremación.

3.3.3.3. El resultado de la autobaremación será el número máximo de puntos que podrá obtener el/la aspirante, sin perjuicio de la facultad del Tribunal de comprobación y valoración de los méritos alegados.

3.3.3.4. Justificante de pago del importe de la tasa correspondiente por la participación en los procesos selectivos o, en su caso, de su exención o bonificación.

3.3.3.4.1. Tasas: Las cuantías son las establecidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal vigente al tiempo de la convocatoria, según el grupo retributivo al que pertenezca. El abono de la tasa podrá hacerse mediante autoliquidación a través del portal de hacienda en el sitio web www.cadiz.es. El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma. Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud).

3.3.3.4.2. Exenciones y bonificaciones: De conformidad con lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza Fiscal estarán exentos del pago de la tasa del proceso selectivo:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria del presente proceso selectivo. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Documentación acreditativa:

- Por familia numerosa: Estarán exentos del pago del proceso selectivo los miembros de familia numerosa de categoría especial. En aquellos casos en los que el/la aspirante sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicarán una reducción del 50 % sobre la tarifa de la tasa. Para la aplicación de esta exención y bonificación, el/la aspirante deberá acreditar las circunstancias descrita mediante la presentación de documento acreditativo de la condición de familia numerosa de categoría especial o general según proceda.

- Para hacer efectiva las exenciones y bonificaciones previstas en los párrafos anteriores, los/as aspirantes deberán acreditar junto a la instancia que reúnen los requisitos contemplados.

- La falta de ingreso del proceso selectivo, sin acreditar debidamente la exención de los mismos conforme a lo dispuesto en los párrafos anteriores, supondrá la exclusión del/a aspirante, sin perjuicio de la posibilidad de su subsanación en el período establecido conforme a las bases de la convocatoria.

- En caso de discapacidad o de solicitar exención o reducción de la tasa se acompañará: Justificación de la exención/reducción de la tasa del proceso selectivo.

4. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará:

4.1. Lugar/es en el que se encuentra/n expuesta/s al público las listas provisionales, certificadas y completas, de admitidos/as y excluidos/as. En cualquier caso las citadas listas han de ponerse de manifiesto en el Tablón de Anuncios del IFEF.

4.2. Plazo de subsanación de defectos que se concede a los/as aspirantes excluidos/as, que será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite.

4.3. En el plazo de subsanación no se pueden alegar méritos no alegados en el impreso de auto baremación inicial.

4.4. La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.5. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se exhibirá en el Tablón de Anuncios del IFEF. En el supuesto de que ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

4.6. La citada información también será incluida en la sede electrónica www.ifef.es a efectos meramente informativos.

4.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

5. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría correspondiente según el grupo al que pertenezca la/s plaza/s está integrado por el/la Presidente/a y cuatro Vocales, así como sus suplentes, todos ellos/as designados/as de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente. Cuando, de conformidad con dicha normativa, la Comunidad Autónoma u otro órgano deban designar un/a vocal en dicho Tribunal, dispondrán de diez días hábiles desde la recepción de la solicitud del Servicio de Personal para proceder a su designación. Transcurrido dicho plazo sin haberse efectuado la designación, se entenderá que renuncia al ejercicio de la misma. Actuará como Secretario/a titular del Tribunal, el Secretario del IFEF, y como suplente el/la funcionario/a de carrera en quién el/la Secretario/a delegue. Con carácter general el/la Secretario/a solo tiene derecho a voz, salvo que delegue en un/a vocal del Tribunal en cuyo caso tendrá derecho a voz y voto. La composición nominativa del Tribunal, conforme a lo previsto en la presente base, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en los Art. 23 y 24 de la Ley 40/2015. Le corresponde al Tribunal el desarrollo, valoración y calificación del proceso selectivo.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el/la titular o bien su suplente. En caso de ausencia accidental del/la Presidente/a, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el/la vocal que lo/a sustituye.

5.3. En caso de ausencia accidental del Secretario, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el/la vocal que lo/a sustituye.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. El asesoramiento se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas y exclusivamente colaboraran con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. A tal efecto el/la Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

5.6. Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

5.7. El Tribunal tiene el deber de velar, de acuerdo con el Art. 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.8. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo y para la publicación de los resultados.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes bases, así como las que puedan surgir en lo contemplado en las presentes bases, serán resueltas motivadamente por el Tribunal sin apelación alguna, sin perjuicio de los recursos que en vía administrativa correspondan.

6. NORMAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección, de acuerdo con lo dispuesto en la D.A. Sexta Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público será el de concurso, que consistirá en la valoración, conforme al baremo que a continuación se dispone, de los méritos alegados relacionados en el impreso de auto baremación por el/la solicitante y acreditados documentalmente, y se regulará por las normas generales comunes que a continuación se relacionan:

6.1. A la instancia que incluirá una autobaremación de los méritos, se unirá copia de la documentación que el/la aspirante pretende que se valore. Dicha documentación acreditativa deberá estar adjuntada en el mismo orden que en el impreso de autobaremación.

6.2. No serán valorados:

6.2.1. Méritos no relacionados en el impreso de autobaremación aunque se presente en plazo la documentación acreditativa.

6.2.2 Méritos relacionados en el impreso de autobaremación no acreditados documentalmente

6.3. En ningún caso, el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, siendo de la exclusiva responsabilidad del/la aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los/as aspirantes.

6.4. Únicamente serán admisibles los méritos reunidos en el último día del plazo de presentación de solicitudes.

6.5. La documentación acreditativa de los servicios prestados en el IFEF se aportará con posterioridad y de oficio por el Servicio de Personal, debiendo en estos casos la persona aspirante únicamente relacionar los méritos en el impreso de autobaremación.

6.6. De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el tiempo que las personas aspirantes hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración del trabajo desarrollado.

6.7. La valoración de méritos relativos a servicios prestados, la acreditación se realizará, en exclusiva, mediante el correspondiente certificado expedido por la Administración Pública competente. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

6.8. Los resultados provisionales del concurso serán publicados en la sede electrónica www.ifef.es. Se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados, para que lo/as interesado/as puedan alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada. Resueltas las alegaciones por el Tribunal, se publicará el listado final de la fase de concurso de lo/as aspirantes.

6.9. Los resultados tendrán formato de un máximo de cuatro cifras decimales sin redondeos, desechándose la quinta y siguientes. Por tanto para la valoración del concurso, los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán a razón de 12 meses por año y los expresados en días se transformarán, dentro de cada apartado de valoración, en meses a razón de treinta días naturales por mes, de valoración. Los días sobrantes quedarán descartados, salvo a los efectos de desempate, de conformidad con las presentes bases.

6.10. El orden definitivo del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de todos los puntos obtenidos tras la aplicación del baremo. Si sumadas las puntuaciones existiese empate entre los/as aspirantes, se seguirá el siguiente orden de prelación:

a. Se acudirá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el mérito de experiencia en el Instituto de Fomento, Empleo y Formación del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, sin tener en cuenta el límite máximo establecido en la cláusula 6.12.1.1 de estas bases.

b. De persistir el empate, a favor de quien haya obtenido más puntos en el apartado experiencia.

c. De persistir el empate, la puntuación obtenida en cursos de formación.

d. De persistir el empate, la puntuación obtenida en méritos académicos.

e. De persistir el empate, los días sueltos no computados dentro del apartado experiencia en el IFEF del Excmo. Ayuntamiento

de Cádiz.

f. De persistir el empate, los días sueltos no computados dentro del apartado experiencia en Organismo Autónomo de otro Ayuntamiento o Diputación.

g. De persistir el empate, los días sueltos no computados dentro del apartado experiencia en otras Administraciones Públicas y resto de entidades del sector público.

6.11. Todas las publicaciones previstas en estas bases se incluirán en el Tablón de Anuncios virtual de la sede electrónica (www.ifef.es), sin perjuicio de publicaciones adicionales a efectos meramente informativos en la propia página web municipal.

6.12. Baremo: Será un máximo de 100 puntos repartidos de la siguiente forma:

6.12.1. Experiencia: hasta un máximo 70 puntos:

6.12.1.1. Por haber prestado servicios como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo o funcionario interino en el IFEF del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz en la misma categoría profesional o plaza a la que se opta, por mes de servicios prestado, hasta un máximo de 70 puntos.

• desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria: 0,75.

• hasta el 31/12/2015: 0,4

6.12.1.2. Por haber prestado servicios como, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo o funcionario interino en Organismo Autónomo de otros Ayuntamientos o Diputaciones en la misma categoría profesional o plaza a la que se opta, por mes de servicios prestado, hasta un máximo de 28 puntos.

• desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria: 0,3

• hasta el 31/12/2015: 0,16

6.12.1.3. Por haber prestado servicios como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo o funcionario interino en otras Administraciones Públicas y resto de entidades del sector público, definido según la LGPE, en la misma categoría profesional o plaza a la que se opta, o similar, por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 14 puntos.

• desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria: 0,225.

• hasta el 31/12/2015: 0,085

• Los servicios prestados por personal contratado a tiempo parcial o discontinuo se valorarán proporcionalmente.

• No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas.

• No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

6.12.2. Otros Méritos: Hasta un máximo 30 puntos:

6.12.2.1. Méritos académicos: por estar en posesión de una titulación oficial superior a la exigida en la convocatoria: 6 puntos. Se considera titulación superior, la necesaria para acceder a un grupo de titulación superior al exigido conforme al Art.76 del TREBEP. Se excluyen los masters no oficiales y los títulos propios de Universidades.

La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso. Tampoco se valorarán los cursos realizados para la obtención de una titulación oficial.

6.12.2.2. Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, de acuerdo con los siguientes criterios:

• Hasta 20 horas: 4 puntos.

• Entre 21 y 40 horas lectivas: 6 puntos.

• Entre 41 y 100 horas lectivas: 8 puntos.

• Más de 100 horas lectivas: 10 puntos.

- Los cursos deberán versar sobre materias que se encuentren directamente relacionadas con las funciones de la plaza que se opta, incluyendo las de carácter transversal necesario para el desarrollo de esas funciones. En este sentido se valorarán las materias que forman parte del contenido general de la plaza convocada.

- Los cursos calificados como de asistencia y aprovechamiento serán valorados con un 50% más al valor inicial del curso.

- En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición, siendo valorado el más actual.

- Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

- No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización.

- Los Certificados de asistencia que no especifiquen duración se valorarán como cursos de menos de 20 horas.

- Sólo se valorarán los cursos impartidos por entidades pertenecientes al sector público, entendiendo por tal lo dispuesto en el Art. 19 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, así como los impartidos por Sindicatos, Colegios Profesionales, Organizaciones Empresariales o, por una Institución Pública o privada, en colaboración con una Administración Pública.

6.13. Calificación final del proceso de selección: Estará determinada por la suma de todos los méritos puntuables en esta fase (experiencia y méritos), ordenados de mayor a menor puntuación.

7. LISTA DE APROBADOS.

7.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el

Tablón de Anuncios del IFEF, la relación de los/as candidatos/as que hubiesen superado el mismo por orden de puntuación total obtenida.

7.2. La relación definitiva de aprobados/as, será elevada al órgano competente con propuesta de designación del personal laboral fijo y la formalización del precedente contrato de trabajo

7.3. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos/as a todos los efectos.

7.4. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo a un número superior de aprobados al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya designado igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal una relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible acceso a la condición de personal laboral fijo.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN.

8.1. Los/as aspirantes aprobados/as dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el IFEF, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases, y que son los siguientes:

- Título original exigido en los anexos de las bases para cada tipo de plaza, a efectos de proceder a la compulsa de la fotocopia presentada junto a la instancia.
- Documentación original acreditativa de los méritos relacionados en el impreso de auto baremación

- Certificado médico oficial actualizado acreditativo de poseer la capacidad funcional precisa para el desempeño normal de las tareas y de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza. Si así se acordase por el órgano competente del IFEF, este certificado podrá ser sustituido por un reconocimiento médico por el Servicio de Sanidad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

8.1.2. Declaración jurada de no haber sido incapacitado/a ni separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

8.1.3. Cuando las circunstancias del proceso lo permitan, y a fin de favorecer la celeridad en su gestión, el plazo de presentación de la documentación podrá sustituirse por un acto único mediante comparecencias personales en el lugar y fecha que determine el IFEF.

8.1.4. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.1.5. Quienes ostenten la condición de empleados/as públicos/as estarán dispensados/as de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su contratación, siendo para ello válida la presentación de la certificación del Organismo o Entidad de la que dependen, acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.1.6. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación, no compareciesen, o del examen de la documentación se dedujese que carecen de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo del IFEF del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente designará al personal laboral aprobado en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para formalizar el contrato laboral será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3. Si en el plazo requerido sin causa justificada, no se persona para la formalización del contrato se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. CRITERIOS RESPECTO DE LA EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:

La provisión en propiedad de las plazas objeto de convocatoria con sus correspondientes códigos, producirá la finalización de la relación laboral del empleado/a que ocupe la concreta plaza convocada. Conforme a las siguientes reglas:

En primer lugar, quedará extinguida la relación laboral con esta Administración de aquellos empleados/as público que no se presenten a las distintas fases del proceso selectivo: en el supuesto que sean varios/as, por orden inverso a la fecha de contratación como personal laboral en cualquier modalidad de esa categoría, es decir, en primer lugar el que tenga menor antigüedad, y así sucesivamente.

11. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Los datos de carácter personal de los/as candidatos/as son tratados, en calidad de responsable, por el IFEF. Los datos personales son utilizados para la gestión de las solicitudes de participación en el proceso selectivo, así como serán utilizados para la gestión de las listas de espera y selección, y cese de personal no permanente del IFEF que, en su caso, pudiera derivar de dicho proceso selectivo. Para la consecución de la finalidad antedicha podrá producirse, llegado el caso, el tratamiento de información referente a datos de salud (grado o porcentaje y tipo de diversidad funcional), en los procesos selectivos relativos a turno de personas con diversidad funcional, con el fin de poder gestionar las adaptaciones que el/la candidata/a nos solicite para participar en dicho proceso, así como comprobar que reúne los requisitos de participación exigidos en las Bases de la Convocatoria y, en su caso, la posterior adaptación de su puesto de trabajo. Asimismo, en procesos del turno para personas con diversidad funcional y en el resto de turnos podrá utilizarse dicho dato de salud, en relación con la exención de tasas del proceso selectivo. También podrá utilizarse la información y documentación que presenten los aspirantes para justificar, en su caso, si están exentos, total o parcialmente, del pago de la tasa del proceso selectivo, de conformidad con las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Cádiz. El nombre y apellidos, si ha sido admitido/a o no a dicho proceso selectivo, el motivo de su exclusión, los resultados/notas de las distintas fases y ejercicios del proceso selectivo y su nota final, incluyendo la situación de aprobado/a o suspendido/a, la valoración de sus méritos de la fase de concurso (si la hubiera), el orden en el resultado de los mismos, la propuesta de nombramiento y nombramiento,

así como, en su caso, la inclusión en la lista de espera resultante del proceso selectivo y el estado en la misma, activado o desactivado, podrán ser publicados en:

- El "Tablón de Anuncios" del IFEF, conforme establece el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En el sitio web institucional, de conformidad con lo establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En el boletín o diario oficial.

La publicación de los datos antes mencionados se realizará tanto en relación con procesos de personal permanente como no permanente, incluyendo aquellos relativos a turnos de personas con diversidad funcional, cuyas personas aspirantes con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos (autoliquidación tasas derecho al proceso selectivo), consienten expresamente a dicha publicación.

Los datos serán publicados con atención a la Disposición Adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. No obstante, si el/la candidata/a se encuentra en una situación de especial protección (por ejemplo, víctima de violencia de género), y aporta la documentación acreditativa de la misma, su nombre y apellidos, serán anonimizados y/o encriptados con el fin de preservar su intimidad y seguridad. La base legal para el tratamiento de los datos de carácter personal, en el proceso selectivo, es la necesidad de cumplimiento de una obligación legal aplicable al IFEF (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).

Los datos de carácter personal aportados por el/la candidato/a, una vez finalizado el proceso de selección, serán conservados como mínimo el tiempo necesario para atender posibles reclamaciones y recursos. El/la candidato/a podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición, presentando un escrito en el registro de entrada del IFEF. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación, ante el Delegado/a de Protección de Datos (delegadodeprotecciondedatos@cadiz.es) o, en su caso, ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es).

12. BOLSA DE TRABAJO.

De conformidad con la D.A. Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se prevé la creación de una bolsa de trabajo específica para aquellas personas que no superen los procesos selectivos. En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en los procesos selectivos, y no habiéndolos superado, obtengan un mínimo de 50 puntos en el concurso de méritos.

13. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO.

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas.

14. BASE FINAL: IMPUGNACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I:			
REQUISITOS DE TITULACIÓN PARA LAS CATEGORÍAS CONVOCADAS			
Nº	CATEGORÍA	GRUPO/ NIVEL	TÍTULO
1	COORDINADOR/A (CÓDIGO: L.B.A1.001)	A1/23	TITULO DE GRADO O LICENCIATURA EN ARQUITECTURA
1	COORDINADOR/A (CÓDIGO: L.B.A1.002)	A1/23	TITULO DE GRADO O LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA/PSICOPEDAGOGÍA DERECHO
1	JEFE/A DE LA UNIDAD DE FORMACIÓN Y EMPLEO (CÓDIGO: L.B.A1.004)	A1/25	TÍTULO DE GRADO O LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA O PSICOPEDAGOGÍA
1	JEFE/A DE LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN, COMPRAS Y CONTABILIDAD (CÓDIGO: L.B.A1.005)	A1/25	TITULO DE GRADO O LICENCIATURA EN ECONÓMICAS, EMPRESARIALES
1	JEFE/A DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y OBSERVATORIO (CÓDIGO: L.B.A1.006)	A1/25	TITULO DE GRADO O LICENCIATURA EN ECONÓMICAS, EMPRESARIALES
1	TÉCNICO SUPERIOR (CÓDIGO: L.B.A1.008)	A1/22	TITULO DE GRADO O LICENCIATURA EN DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
1	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PERSONAL (CÓDIGO: L.B.A2.001)	A2/22	TÍTULO DE GRADO O DIPLOMATURA EN GRADUADO SOCIAL, RELACIONES LABORALES.
1	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE INFORMÁTICA Y RÉGIMEN INTERIOR (CÓDIGO: L.B.A2.002)	A2/22	TITULO DE GRADO O DIPLOMATURA EN INFORMÁTICA DE GESTIÓN

Nº	CATEGORÍA	GRUPO/ NIVEL	TITULO
1	TÉCNICOMEDIO(CÓDIGO: L.B.A2.003)	A2/19	TITULO DE GRADO DIPLOMATURA EN RELACIONES LABORALES, EMPRESARIALES, MAGISTERIO O TRABAJO SOCIAL
1	TÉCNICOMEDIO(CÓDIGO: L.B.A2.004)	A2/19	TITULO DE GRADO DIPLOMATURA EN ECONÓMICAS, EMPRESARIALES
1	TÉCNICOMEDIO(CÓDIGO: L.B.A2.005)	A2/19	TITULO DE GRADO DIPLOMATURA EN RELACIONES LABORALES/ GRADUADO SOCIAL
1	TÉCNICOMEDIO(CÓDIGO: L.B.A2.007)	A2/19	TITULO DE GRADO DIPLOMATURA EN INGENIERÍA EN INFORMÁTICA
1	ADMINISTRATIVO (CÓDIGO: L.B.C1.002)	C1/18	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO/A, BACHILLER SUPERIOR O FORMACIÓN PROFESIONAL DE 2º GRADO
15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CÓDIGO: L.B.C2)	C2/16	TÍTULO DE GRADUADO EN ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA, O TÍTULO DE GRADUADO ESCOLAR, O FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO
1	ORDENANZA (CÓDIGO: L.B.AG.PROF.001)	AGRUP. PROF/14	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD

**ANEXO II:
SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO
DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DEL/A ASPIRANTE***

Plaza a que aspira:	Grupo/Nivel:	Código Profesional:	Categoría Profesional:	Fecha convocatoria BOE:
1º Apellido:	2º Apellido:			
Nombre:	NIF:			
Domicilio (Calle, plaza...):	Nº:	Piso:		
C.P.:	Localidad:	Provincia:		
Teléfono/s:	Correo/s Electrónico/s:			

*Todos los campos son obligatorios

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD:

- 1.-Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.-Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 3.-Resguardo abono, bonificación o exención de derechos de examen.
- 4.-Impreso específico de autobaremación, en el impreso deberán incluirse los méritos que el/la aspirante solicita le sean valorados conforme al baremo de la fase de concurso.
- 5.-Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que tiene conocimiento y acepta lo dispuesto en la cláusula en materia de protección de datos personales y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, COMPROMETIENDOME a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a..... de..... de 202...

EL/LA SOLICITANTE

Fdo:

En cumplimiento de lo dispuesto en el RGPD, le informamos que: a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Instituto de Fomento, Empleo y Formación, C/ Cuesta de las calesas, n.º 39 11006-Cádiz. B) Podrá contactar en materia de protección de datos para procesos selectivos en la dirección electrónica administracion.personal@cadiz.es. c) Los datos personales que nos proporciona serán incorporados a un fichero automatizado por ser necesario para la gestión de los procesos selectivos de acceso a la función pública (Real Decreto Legislativo 5/2015 y RD 896/1991) conservándose durante el proceso de selección y de resultar incluido en bolsa de trabajo posterior, durante la vigencia de ésta. d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante escrito al servicio de Personal o a través de la dirección electrónica anteriormente mencionada.

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO DE FOMENTO, EMPLEO Y FORMACIÓN

**AUTOBAREMACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.
PRUEBAS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA**

SISTEMA DE ACCESO: CONCURSO

PLAZA CONVOCADA _____ Fecha convocatoria BOE _____

1.- DATOS DEL/ DE LA SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE	DNI/PASAPORTE
PLAZA/PUESTO AL QUE OPTA	

2.- MERITOS A VALORAR			
2.1.- Experiencia (máximo 70 puntos) :			
2.1.1 - Por haber prestado servicios como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo o funcionario interino en el IFEF del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz en la misma categoría profesional o plaza a la que se opta, por mes de servicios prestado, hasta un máximo de 70 puntos.			
• desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria:0,75.			
• hasta el 31/12/2015:0,4			
Nº de meses _____ Puntuación _____			
2.1. 2- Por haber prestado servicios como, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo o funcionario interino en Organismo Autónomo de otros Ayuntamientos o Diputaciones en la misma categoría profesional o plaza a la que se opta, por mes de servicios prestado, hasta un máximo de 28 puntos.			
• desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria:0,3			
• hasta el 31/12/2015:0,16			
Nº de meses _____ Puntuación _____			
2.1.3.- Por haber prestado servicios como personal laboral temporal o personal laboral indefinido o no fijo o funcionario interino en otras Administraciones Públicas y resto de entidades del sector público, definido según la LGPE, en la misma categoría profesional o plaza a la que se opta, o similar, por mes de servicios prestados, hasta un máximo de 14 puntos.			
• desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria:0,225.			
• hasta el 31/12/2015:0,085:			
Nº de meses _____ Puntuación _____			
PUNTUACIÓN CRITERIO EXPERIENCIA <input type="text"/>			
3.- Otros Méritos: Hasta un máximo 30 puntos:			
3.1 Méritos académicos: por estar en posesión de una titulación oficial superior a la exigida en la convocatoria: 6 puntos.			
TITULACIÓN		PUNTUACIÓN	
3.2 Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, de acuerdo con los siguientes criterios:			
• Hasta 20 horas: 4 puntos.			
• Entre 21 y 40 horas lectivas: 6 puntos.			
• Entre 41 y 100 horas lectivas: 8 puntos.			
• Más de 100 horas lectivas: 10 puntos.			
DENOMINACIÓN DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACIÓN CRITERIO OTROS MÉRITOS			
PUNTUACIÓN TOTAL			
4 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
El/ la abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente autobaremación.			
En _____ a _____ de _____			
EL / LA SOLICITANTE			
Fdo:			

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO DE FOMENTO, EMPLEO Y FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.

Lo que se publica para su conocimiento y efectos legales, indicando que los interesados disponen del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la presente publicación, para interponer Recurso de Alzada ante el Pleno del Ayuntamiento de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de los Estatutos del IFEF, publicados en el BOP de Cádiz núm. 117 de 22 de junio de 2010. Recibida su Resolución o desestimada presuntamente por el transcurso de tres meses se podrá interponer recurso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses; sin perjuicio de que, bajo su responsabilidad, puedan interponer cualquier otro recurso o acción que estimen procedente.

Cádiz, a 02/12/2022. EL SECRETARIO DELEGADO.

Nº 143.774

**AYUNTAMIENTO DE CADIZ
INSTITUTO DE FOMENTO, EMPLEO Y FORMACION
ANUNCIO**

El Consejo Rector del Instituto de Fomento, Empleo y Formación del Ayuntamiento de Cádiz (IFEF), en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de diciembre de 2022, al punto segundo del orden del día, aprobó la convocatoria y bases de ejecución del proceso selectivo incluido en la OEP del ejercicio 2021 del IFEF por concurso-oposición libre, cuyo texto es del tenor literal siguiente:

CONVOCATORIA Y BASES DE EJECUCIÓN DE PROCESO SELECTIVO INCLUIDO EN LA OEP DEL EJERCICIO 2021 DEL INSTITUTO DE FOMENTO, EMPLEO Y FORMACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.

1. CATEGORÍA CONVOCADA.

RÉGIMEN JURÍDICO: PERSONAL LABORAL.

NÚMERO	CATEGORIA	GRUPO/ NIVEL	RÉGIMEN JURÍDICO
1	TECNICO SUPERIOR DE PROGRAMAS (CÓDIGO L.B.A1.009)	A1/22	PERSONAL LABORAL

2. CONDICIONES GENERALES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza relacionada, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1. Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, del Reino de Noruega o de la República de Islandia o extranjero con residencia legal en España, en los términos del Artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.2. Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

2.3. Estar en posesión del título de Grado o licenciatura en derecho o de aquellos equivalentes de acuerdo con la normativa de aplicación, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

2.4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2.5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria ni condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.6. No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

2.7. Conocimiento del castellano para las plazas no reservadas a nacionales. Se podrán a tal efecto realizar la/s prueba/s que se consideren necesarias.

2.8. Los requisitos establecidos en las presentes bases, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la contratación.

3. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contado desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

3.2. En todo caso, las solicitudes y documentación se dirigirán al IFEF y se podrán presentar por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y se acompañarán de los documentos señalados en las presentes bases.

3.3. Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo II de las presentes bases y que será facilitado en la sede del IFEF, sita en la Cuesta de las Calesas 39. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.ifef.es. A la solicitud se acompañará:

3.3.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

3.3.2. Fotocopia de la Titulación exigida en la convocatoria.

3.3.3. Para la fase de concurso de méritos se presentará impreso específico de autobaremación (Anexo III), en el impreso deberán incluirse los méritos que el/la aspirante solicita le sean valorados conforme al baremo de la fase de concurso. Se ha de considerar que:

3.3.3.1. En la instancia se indicará el concreto Código correspondiente a la categoría profesional a la opta.

3.3.3.2. No se tendrá en cuenta ningún mérito que no se venga relacionado en el modelo de autobaremación (Anexo III).

3.3.3.3. El resultado de la autobaremación será el número máximo de puntos que podrá obtener el/la aspirante, sin perjuicio de la facultad del Tribunal de comprobación y valoración de los méritos alegados.

3.3.3.4. Justificante de pago del importe de la tasa correspondiente por la participación en el proceso selectivo o, en su caso, de su exención o bonificación.

3.3.3.4.1. Tasas: Las cuantías son las establecidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal vigente al tiempo de la convocatoria, según el grupo retributivo al que pertenezca. El abono de la tasa podrá hacerse mediante autoliquidación a través del portal de hacienda en el sitio web www.cadiz.es. El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma. Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.3.3.4.2. Exenciones y bonificaciones: De conformidad con lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza Fiscal estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria del presente proceso selectivo. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Documentación acreditativa:

- Por familia numerosa: Estarán exentos del pago de la tasa de examen los miembros de familia numerosa de categoría especial. En aquellos casos en los que el/la aspirante sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicará una reducción del 50 % sobre la tarifa de la tasa. Para la aplicación de esta exención y bonificación, el/la aspirante deberá acreditar las circunstancias descrita mediante la presentación de documento acreditativo de la condición de familia numerosa de categoría especial o general según proceda.

- Para hacer efectiva las exenciones y bonificaciones previstas en los párrafos anteriores, los/as aspirantes deberán acreditar junto a la instancia que reúnen los requisitos contemplados.

- La falta de ingreso de los derechos de examen, sin acreditar debidamente la exención de los mismos conforme a lo dispuesto en los párrafos anteriores, supondrá la exclusión del/a aspirante, sin perjuicio de la posibilidad de su subsanación en el período establecido conforme a las bases de la convocatoria.

- En caso de discapacidad o de solicitar exención o reducción de la tasa se acompañará: Justificación de la exención/reducción de la tasa por derechos de examen.

4. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará:

4.1. Lugar/es en el que se encuentra/n expuesta/s al público las listas provisionales, certificadas y completas, de admitidos/as y excluidos/as. En cualquier caso las citadas listas han de ponerse de manifiesto en el Tablón de Anuncios del IFEF.

4.2. Plazo de subsanación de defectos que se concede a los/as aspirantes excluidos/as, que será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite.

4.3. En el plazo de subsanación no se pueden alegar méritos no alegados en el impreso de auto baremación inicial.

4.4. La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.5. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se exhibirá en el Tablón de Anuncios del IFEF. En el supuesto de que ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

4.6. La citada información también será incluida en la sede electrónica www.ifef.es a efectos meramente informativos.

4.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

5. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría correspondiente según el grupo al que pertenezca la/s plaza/s está integrado por el/la Presidente/a y cuatro Vocales, así como sus suplentes, todos ellos/as designado/as de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente. Cuando, de conformidad con dicha normativa, la Comunidad Autónoma u otro órgano deban designar un/a vocal en dicho Tribunal, dispondrán de diez días hábiles desde la recepción de la solicitud del Servicio de Personal para proceder a su designación. Transcurrido dicho plazo sin haberse efectuado la designación, se entenderá que renuncia al ejercicio de la misma. Actuará como Secretario/a titular del Tribunal, el Secretario del IFEF, y como suplente el/ la funcionario/a de carrera en quien el/la Secretario/a delegue. Con carácter general el/la Secretario/a solo tiene derecho a voz, salvo que delegue en un/a vocal del Tribunal en cuyo caso tendrá derecho a voz y voto. La composición nominativa del Tribunal, conforme a lo previsto en la presente base, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en los Art. 23 y 24 de la Ley 40/2015. Le corresponde al Tribunal el desarrollo, valoración y calificación de las pruebas selectivas y de la fase de concurso.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el/la titular o bien su suplente. En caso de ausencia accidental del/a Presidente/a, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el/la vocal que lo/a sustituye.

5.3. En caso de ausencia accidental del Secretario, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el/la vocal que lo/a sustituye.

5.4. El Tribunal podrá disponer de la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y exclusivamente colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. A tal efecto el/la Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

5.6. Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

5.7. El Tribunal tiene el deber de velar, de acuerdo con el Art. 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.8. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes bases, así como las que puedan surgir en lo contemplado en las presentes bases, serán resueltas motivadamente por el Tribunal sin apelación alguna, sin perjuicio de los recursos que en vía administrativa correspondan.

6. NORMAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección será el concurso-oposición, que constará de las siguientes fases:

- Fase de oposición (30 puntos)

Consiste en la realización de las siguientes pruebas de conocimientos capacidad y aptitud eliminativa y obligatoria para los aspirantes, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Comisión de Selección.

Primer ejercicio: que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas más 5 preguntas de reserva tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, sobre las materias incluidas en el temario que se incluye como Anexo I. Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de 60 minutos.

Criterios de corrección:

- Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 0,20 puntos.
- Las preguntas contestadas erróneamente descontarán 0,05 puntos.
- Las preguntas no contestadas o en blanco descontarán 0,02 puntos.

Esta parte de la prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para entenderla superada.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal de Selección hará pública en la página web y Tablón de Anuncios del Instituto de Fomento, Empleo y Formación de la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección.

La plantilla tendrá carácter provisional. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

Resultas las alegaciones presentadas, el Tribunal de Selección hará pública la plantilla definitiva que se empleará para la corrección del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

En el supuesto de que deba anularse una o varias preguntas, en el acuerdo de publicación de la plantilla definitiva se establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por el orden en que se contienen en el ejercicio.

Tras ser publicada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública en la página web y Tablón de Anuncios del Instituto de Fomento, Empleo y Formación, la lista de personas aprobadas en el mismo.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

El ejercicio será corregido de forma anónima, sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Segundo ejercicio: que consistirá en desarrollar por escrito 3 temas, comunes a todos los/as aspirantes, extraídos al azar de entre los temas incluidos en el temario que se incluye como Anexo I.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuatro horas.

Los tres temas serán extraídos al azar por el órgano de selección, en presencia de los/as aspirantes que concurren. Uno del grupo de los temas comunes y dos del grupo de los temas específicos

Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante el órgano de selección.

Durante el acto de lectura el Tribunal podrá invitar al opositor a retirarse si apreciara que el nivel del ejercicio objeto de lectura no alcanza el mínimo exigible para ser susceptible de valoración por el Tribunal, de lo que dejará constancia en el acta que se levante de cada sesión. El Tribunal no podrá valorar la lectura de aquellos/as opositores/as que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas. En ambos casos la calificación de la prueba será 0 puntos.

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

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos. El volumen y comprensión de los conocimientos supondrá un 70 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 20 por ciento, y la precisión, rigor en la exposición y calidad de expresión escrita, un 10 por ciento.

Las sesiones de lectura, incluyendo el diálogo que puede abrirse con el/la aspirante terminada la lectura de los temas, serán públicas.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, durante un tiempo máximo de realización de cuatro horas, y que estarán relacionados con el temario que consta en el Anexo II de esta convocatoria.

Podrán consultarse textos legales no comentados en soporte papel de los que acudan provistos, así como utilizar máquinas de calcular estándar. Quedan excluidos textos con repertorios de supuestos prácticos y soportes electrónicos de consulta.

Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante el órgano de selección.

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

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

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

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

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos. La preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos planteados supondrá un 70 por ciento, la claridad expositiva en la respuesta planteada, un 20 por ciento y la precisión, rigor en la exposición y calidad de expresión escrita, un 10 por ciento.

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

Las sesiones de lectura, incluyendo el diálogo que puede abrirse con el aspirante terminada la lectura de los temas, serán públicas.

- Fase concurso (4,5 puntos)

La fase de concurso solo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos alegados relacionados en el impreso de auto baremación y acreditados documentalmente, conforme al baremo que se refleja a continuación.

En la resolución del tribunal que apruebe los resultados de la prueba de conocimientos, se otorgará un plazo máximo de 5 días hábiles para que los/las aspirantes que hubieran superado la misma aporte la documentación que acredite los méritos alegados: experiencia profesional, diplomas acreditativos de los cursos superados, certificación del nivel de inglés, ...

La documentación acreditativa deberá presentarse clasificada y ordenada en el mismo orden que consta en el impreso de auto baremación.

- a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 3 puntos:

- Se otorgará una puntuación de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puestos con funciones similares al de la convocatoria, tanto en el sector público como en el privado.

En caso de duda sobre las funciones de la plaza o puesto cuya experiencia pretende que sea objeto de valoración, la Comisión podrá requerir cualquier documentación adicional que permita acreditar las funciones objeto del puesto cuya experiencia se pretende valorar: nombramiento, certificado de funciones, ...

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada.

No se computarán los períodos inferiores al mes.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de la Administración en la que se prestaron los servicios alegados, en el caso de personal funcionario. En el caso de personal laboral, se acreditará mediante contrato de trabajo y vida laboral.

- b) Formación, hasta un máximo de 1 punto:

Se valorará la formación recibida en materias relacionadas directamente con las funciones del puesto objeto de la convocatoria, impartidas por Instituciones y Organismos Públicos o en el marco de los Acuerdos de Formación Continúa, conforme al siguiente baremo:

• Hasta 30 horas:	0,1 puntos.
• De 30 a 100 horas:	0,2 puntos.
• De 101 a 200 horas:	0,4 puntos.
• De 201 a 300 horas:	0,6 puntos.
• Más de 301 horas,	0,8 puntos.

En todo caso, se considerará relacionado con el puesto, por su carácter trasversal, la formación recibida en materia de Igualdad de oportunidades/ igualdad de género, prevención de riesgos y ofimática.

No se valorarán en este apartado las titulaciones académicas oficiales ni los cursos necesarios para su obtención, ni la superación de asignaturas de los mismos, salvo que se trate de Masters o enseñanzas de especialización que tengan por objeto materias propias de las funciones del puesto.

Tampoco se valorarán los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido

La acreditación de los cursos superados se efectuará mediante diploma expedido por el Organismo que lo imparte, en el que deberá constar tanto la temática de la formación, como el número de horas del curso. No se valorarán los cursos en los que no conste ambos extremos.

- c) Certificación oficial MERC en idioma inglés, hasta un máximo de 0,5 puntos

- Por estar en posesión de certificación oficial del Marco Común Europeo de Referencia (MERC) de algunos de los siguientes niveles en el idioma inglés:

- Nivel C2:	0,5 puntos
- Nivel C1:	0,25 puntos
- Nivel B2:	0,10 puntos

En caso de poseer más de una certificación, únicamente se valorará la de mayor nivel

Su acreditación se efectuará mediante certificación en vigor expedidas por los Organismos e Instituciones competentes con validez oficial.

RESULTADO FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

El resultado final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases.

En caso de empate entre las personas aspirantes, se resolverá:

En primer lugar, en favor de quienes hayan obtenido mayor puntuación en la prueba de conocimiento.

Se entenderá que han obtenido mayor puntuación en esta prueba, sucesivamente:

- Quienes hayan obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- Quienes hayan obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio.
- Quienes hayan obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.
- Quienes hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en el concurso

- Quienes hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de formación en el concurso
- Quienes hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de certificación en inglés en el concurso
- Quienes tengan mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, sin tener en cuenta el límite de 3 puntos

7. LISTA DE APROBADOS.

7.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del IFEF, la relación de los/as candidatos/as que hubiesen superado el mismo por orden de puntuación total obtenida, en la que constará las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

7.2. La relación definitiva de aprobados/as, será elevada al órgano competente con propuesta de designación del personal laboral fijo y la formalización del precedente contrato de trabajo

7.3. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos/as en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos/as a todos los efectos.

7.4. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo a un número superior de aprobados al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya designado igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal una relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible acceso a la condición de personal laboral fijo.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN.

8.1. Los/as aspirantes aprobados/as dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el IFEF, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases, y que son los siguientes:

- Título original exigido en los anexos de las bases para cada tipo de plaza, a efectos de proceder a la compulsión de la fotocopia presentada junto a la instancia
- Documentación original acreditativa de los méritos relacionados en el impreso de auto baremación
- Certificado médico oficial actualizado acreditativo de poseer la capacidad funcional precisa para el desempeño normal de las tareas y de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza. Si así se acordase por el órgano competente del IFEF, este certificado podrá ser sustituido por un reconocimiento médico por el Servicio de Sanidad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

8.2. Declaración jurada de no haber sido incapacitado/a ni separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

8.3. Cuando las circunstancias del proceso lo permitan, y a fin de favorecer la celeridad en su gestión, el plazo de presentación de la documentación podrá sustituirse por un acto único mediante comparecencias personales en el lugar y fecha que determine el IFEF.

8.4. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.5. Quienes ostenten la condición de empleados/as públicos/as estarán dispensados/as de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su contratación, siendo para ello válida la presentación de la certificación del Organismo o Entidad de la que dependen, acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.6. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación, no compareciesen, o del examen de la documentación se dedujese que carecen de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo del IFEF del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente designará al personal laboral aprobado en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para formalizar el contrato laboral será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3. Si en el plazo requerido sin causa justificada, no se persona para la formalización del contrato se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. CRITERIOS RESPECTO DE LA EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:

La provisión en propiedad de la plaza objeto de convocatoria producirá la finalización de la relación laboral del empleado/a que ocupe la concreta plaza convocada.

11. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Los datos de carácter personal de los/as candidatos/as son tratados, en calidad de responsable, por el IFEF. Los datos personales son utilizados para la gestión de las solicitudes de participación en el proceso selectivo, así como serán utilizados para la gestión de las listas de espera y selección, y cese de personal no permanente del IFEF que, en su caso, pudiera derivar de dicho proceso selectivo. Para la consecución de la finalidad antedicha podrá producirse, llegado el caso, el tratamiento de información referente a datos de salud (grado o porcentaje y tipo de diversidad funcional), en los procesos selectivos relativos a turno de personas con diversidad funcional, con el fin de poder gestionar las adaptaciones que el/la candidata/a nos solicite para participar en dicho proceso, así como comprobar que reúne los requisitos de participación exigidos en las Bases de la Convocatoria y, en su caso, la posterior adaptación de su puesto de trabajo. Asimismo, en procesos del turno para personas con diversidad funcional y en el resto de turnos podrá utilizarse dicho dato de salud, en relación con la exención de tasas de examen. También podrá utilizarse la información y documentación que presenten los aspirantes para justificar, en su caso, si están exentos, total o parcialmente, del pago de la tasa por derechos de examen, de conformidad con las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Cádiz. El nombre y apellidos, si ha sido admitido/a o no a dicho proceso selectivo, el motivo

de su exclusión, los resultados/notas de las distintas fases y ejercicios del proceso selectivo y su nota final, incluyendo la situación de aprobado/a o suspendido/a, la valoración de sus méritos de la fase de concurso (si la hubiera), el orden en el resultado de los mismos, la propuesta de nombramiento y nombramiento, así como, en su caso, la inclusión en la lista de espera resultante del proceso selectivo y el estado en la misma, activado o desactivado, podrán ser publicados en:

- El "Tablón de Anuncios" del IFEF, conforme establece el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En el sitio web institucional, de conformidad con lo establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En el boletín o diario oficial.

La publicación de los datos antes mencionados se realizará tanto en relación con procesos de personal permanente como no permanente, incluyendo aquellos relativos a turnos de personas con diversidad funcional, cuyas personas aspirantes con la firma de la solicitud de admisión a procesos selectivos (autoliquidación tasas derecho de examen), consienten expresamente a dicha publicación.

Los datos serán publicados con atención a la Disposición Adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. No obstante, si el/la candidata/a se encuentra en una situación de especial protección (por ejemplo, víctima de violencia de género), y aporta la documentación acreditativa de la misma, su nombre y apellidos, serán anonimizados y/o encriptados con el fin de preservar su intimidad y seguridad. La base legal para el tratamiento de los datos de carácter personal, en el proceso selectivo, es la necesidad de cumplimiento de una obligación legal aplicable al IFEF (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).

Los datos de carácter personal aportados por el/la candidato/a, una vez finalizado el proceso de selección, serán conservados como mínimo el tiempo necesario para atender posibles reclamaciones y recursos, y para atender a las bolsas de trabajo que se generen a consecuencia de las pruebas selectivas. El/la candidato/a podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación o, en su caso, oposición, presentando un escrito en el registro de entrada del IFEF. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá presentar una reclamación, ante el Delegado/a de Protección de Datos (delegadodeprotecciondedatos@cadiz.es) o, en su caso, ante el Consejo de Transparencia y Embarazo de datos de Andalucía (www.ctpdandalucia.es).

12. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO. Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

13. BOLSA DE TRABAJO. Los resultados del proceso selectivo generarán bolsa de trabajo, de acuerdo con la puntuación final obtenida por los candidatos no seleccionados, atendiendo al criterio de mayor a menor puntuación, entre aquellos que hubieran aprobado, al menos, un ejercicio del proceso selectivo.

14. BASE FINAL: IMPUGNACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I:

TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN TÉCNICO SUPERIOR DE PROGRAMAS (CÓDIGO L.B.A1.009)

TEMAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos y libertades.
3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
4. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
5. El Gobierno: composición, organización y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.
7. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.
8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

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

10. Regulación, organización y funcionamiento del sector público institucional. Los organismos públicos: Agencias públicas, organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Organismos públicos regulados por normas especiales.

11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía: Naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones en el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: principios generales y competencias.

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

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

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

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

TEMAS ESPECÍFICOS

1. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

2. El ordenamiento jurídico-administrativo (II): El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Fundamentos y justificación de la potestad reglamentaria. Eficacia de los Reglamentos. El Procedimiento de elaboración. Límites a la potestad reglamentaria. Reglamentos contrarios a derecho: medios de defensa. Otras fuentes de Derecho Administrativo.

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

4. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo. El Reglamento orgánico. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cádiz. Los Bandos.

5. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.

6. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

7. El Instituto de Fomento, Empleo y Formación del Ayuntamiento de Cádiz. Régimen Jurídico. Naturaleza. Fines. Funciones y Competencias. Órganos de Gobierno. Personal. Régimen Económico.

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

9. La Administración Electrónica. El expediente administrativo electrónico. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto de acceso general electrónico y portales de internet. Registros, archivos, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La actuación administrativa automatizada. Las relaciones electrónicas entre Administraciones Públicas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Actos administrativos convencionales

11. La eficacia de los actos administrativos: el principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos. Conversión de actos viciados, Conservación de actos y trámites. Convalidación. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos, límites y suspensión.

13. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones Los Interesados/as en el procedimiento. Derechos del interesado/a en el procedimiento administrativo.

14. La iniciación del procedimiento administrativo: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia La adopción de medidas provisionales.

15. La ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. Sus fases. La intervención de los interesados/as. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

16. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

17. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

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

19. La Jurisdicción contencioso-administrativa (I). Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisión.

20. La Jurisdicción contencioso-administrativa (II). El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

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

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

23. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

24. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. El Perfil de Contratante. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

25. La Preparación de los contratos de las Administraciones públicas. Consultas preliminares del mercado. El expediente de contratación: iniciación, contenido, clases y aprobación. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

26. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

27. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

28. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

29. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico financiero. Extinción de las concesiones.

30. El contrato de concesión de servicios: delimitación, régimen jurídico, ejecución, modificación cumplimiento y efectos del contrato.

31. El contrato de servicios: disposiciones generales, ejecución y resolución de los contratos. Especialidades de los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía. Subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.

32. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

33. La contratación pública responsable. La promoción del comercio justo por la Unión Europea y su implicación en la contratación pública. La responsabilidad social de la contratación pública y la compra pública ética.

34. Personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. El personal indefinido no fijo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

35. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

36. Las subvenciones. Régimen jurídico. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa de desarrollo. Ámbito de aplicación de la Ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones.

37. El reintegro de las subvenciones. Control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

38. El Fondo de Recuperación Next Generation EU. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España. Líneas directrices y políticas de reforma estructural

39. Reglamento (UE) N° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) n° 1083/2006 del Consejo o normativa que lo sustituya.

40. Reglamento (UE) N° 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, sobre el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y sobre disposiciones específicas relativas al objetivo de inversión en crecimiento y empleo y por el que se deroga el Reglamento (CE) no 1080/2006 o normativa que lo sustituya.

- 41. Reglamento (UE) N° 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo y por el que se deroga el Reglamento (CE) no 1081/2006 del Consejo o normativa que lo sustituya.
- 42. Reglamento (UE) N° 1299/2013 Del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al objetivo de cooperación territorial europea o normativa que lo sustituya.
- 43. Reglamento Delegado (UE) 481/2014 de la Comisión, que complementa el Reglamento (UE) 1299/2013 en lo que respecta a las disposiciones específicas en materia de subvenciones de los gastos para los programas de cooperación o normativa que lo sustituya.
- 44. Reglamento de Ejecución (UE) no 821/2014 de la comisión de 28 de julio de 2014 por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) no 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos o normativa que lo sustituya.
- 45. Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el período de programación 2014-2020 o normativa que lo sustituya.
- 46. Orden HFP/1976/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los programas operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020 o normativa que lo sustituya.
- 47. Orden HAC/114/2021, de 5 de febrero, por la que se modifica la Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las normas sobre los gastos subvencionables de los Programas Operativos del Fondo Europeo de Desarrollo Regional para el período 2014-2020 o normativa que lo sustituya.
- 48. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. 49. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
- 50. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación. La liquidación del presupuesto.
- 51. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.
- 52. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades.
- 53. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de Igualdad. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Breve referencia al protocolo para la prevención, detección, actuación y reparación frente al acoso sexual y por razón de sexo del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
- 54. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la legislación estatal y autonómica andaluza. Principios generales. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
- 55. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
- 56. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales.

**ANEXO II:
SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO
DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DEL/A ASPIRANTE***

Plaza a que aspira:	Grupo/Nivel:	Código Profesional:	Categoría:	Fecha convocatoria BOE:
1º Apellido:	2º Apellido:			
Nombre:	NIF:			
Domicilio (Calle, plaza...):	Nº:		Piso:	
C.P.:	Localidad:	Provincia:		
Teléfono/s:	Correo/s Electrónico/s:			

*Todos los campos son obligatorios

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD:

- 1.-Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.-Fotocopia de la Titulación exigida en la convocatoria.
- 3.-Resguardo abono, bonificación o exención de derechos de examen.
- 4.-Para la fase de concurso de méritos se presentará impreso específico de autobareación, en el impreso deberán incluirse los méritos que el/la aspirante solicita le sean valorados conforme al baremo de la fase de concurso

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que tiene conocimiento y acepta lo dispuesto en la cláusula en materia de protección de datos personales y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria,

COMPROMETIÉNDOME a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a..... de..... de 202...

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:

En cumplimiento de lo dispuesto en el RGPD, le informamos que: a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es el Instituto de Fomento, Empleo y Formación, C/ Cuesta de las calesas, n.º 39 11006-Cádiz. B) Podrá contactar en materia de protección de datos para procesos selectivos en la dirección electrónica administración.personal@cadiz.es. c) Los datos personales que nos proporciona serán incorporados a un fichero automatizado por ser necesario para la gestión de los procesos selectivos de acceso a la función pública (Real Decreto Legislativo 5/2015 y RD 896/1991) conservándose durante el proceso de selección y de resultar incluido en bolsa de trabajo posterior, durante la vigencia de ésta. d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante escrito al servicio de Personal o a través de la dirección electrónica anteriormente mencionada.

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO DE FOMENTO, EMPLEO Y FORMACIÓN

**ANEXO III
AUTOBAREMACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.
PRUEBAS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PUBLICA**

SISTEMA DE ACCESO: CONCURSO-OPOSICIÓN

PLAZA CONVOCADA _____ Fecha convocatoria BOE _____

1.- DATOS DEL/ DE LA SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO		
NOMBRE	DNI/PASAPORTE		
PLAZA/PUESTO AL QUE OPTA			
2.- MÉRITOS A VALORAR			
a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 3 puntos: - Se otorgará una puntuación de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puestos con funciones similares al de la convocatoria, tanto en el sector público como en el privado. Nº de meses _____ Puntuación _____			
PUNTUACIÓN CRITERIO EXPERIENCIA <input type="text"/>			
b) Formación, hasta un máximo de 1 punto: - Se valorará la formación recibida en materias relacionadas directamente con las funciones del puesto objeto de la convocatoria, impartidas por Instituciones y Organismos Públicos o en el marco de los Acuerdos de Formación Continúa, conforme al siguiente baremo: • Hasta 30 horas: 0,1 puntos. • De 30 a 100 horas: 0,2 puntos. • De 101 a 200 horas: 0,4 puntos. • De 201 a 300 horas: 0,6 puntos. • Más de 301 horas, 0,8 puntos.			
DENOMINACIÓN DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACIÓN CRITERIO FORMACIÓN <input type="text"/>			
c) Certificación oficial MERC en idioma inglés, hasta un máximo de 0,5 puntos. - Por estar en posesión de certificación oficial del Marco Común Europeo de Referencia (MERC) de algunos de los siguientes niveles en el idioma inglés: - Nivel C2: 0,5 puntos - Nivel C1: 0,25 puntos - Nivel B2: 0,10 puntos			
Nivel C2			
Nivel C1			
Nivel B2			
PUNTUACIÓN CRITERIO IDIOMA			
PUNTUACIÓN TOTAL			
3.- DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
El/ la abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente autobareación. En _____ a _____ de _____ de _____ EL / LA SOLICITANTE Fdo.:			

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO DE FOMENTO, EMPLEO Y FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.

Lo que se publica para su conocimiento y efectos legales, indicando que los interesados disponen del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la presente publicación, para interponer Recurso de Alzada ante el Pleno del Ayuntamiento de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de los Estatutos del IFEF, publicados en el BOP de Cádiz núm. 117 de 22 de junio de 2010. Recibida su Resolución o desestimada presuntamente por el transcurso de tres meses se podrá interponer recurso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses; sin perjuicio de que, bajo su responsabilidad, puedan interponer cualquier otro recurso o acción que estimen procedente.

Cádiz, a 2 de diciembre de 2022. EL SECRETARIO DELEGADO,

Firmado.

Nº 143.795

AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA**ANUNCIO**

Vista la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas.

Vistas las Resoluciones de Alcaldía núm. 2021-0409 de 27 de diciembre de 2021, núm. 2022-0189 de 26 de mayo de 2022 y 2022-0453 de 2 de diciembre de 2022 relativas a la aprobación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal.

De conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, HE RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar las bases y la convocatoria para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Zahara, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA, 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, PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A.

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 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.

La plaza convocada, 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 boletín oficial de la provincia de Cádiz, para personal laboral fijo, es la siguiente:

a) Plaza: Arquitecto/a técnico.

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.
- Presentación de los anexos I y II.
- Según la plaza a la que se opte, se precisan los siguientes requisitos específicos:

- Plaza: Arquitecto/a técnico/a: Titulación equivalente a la propia del subgrupo de clasificación A2 del personal funcionario o laboral: título universitario de grado o equivalente. Especialidad: Arquitectura técnica; Ingeniero en edificación; Aparejador.

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 naturales, 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 I 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 I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) 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 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: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. 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 autobaremación en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobaremación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcional, siempre que la plaza o puesto de trabajo desempeñado/a sea de igual categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza o puesto de trabajo de igual categoría, aquel/lla 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 de la Administración Local en régimen laboral o funcional, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,25 puntos por mes de servicio.

- Servicios prestados en una plaza de la Administración Estatal o Autonómica en régimen laboral o funcional, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,125 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, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre

prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Escala de valoración:
- Entre 1 y 20 horas de formación total: 6 puntos.
- Entre 21 y 40 horas de formación total: 12 puntos.
- Entre 41 y 60 horas de formación total: 18 puntos.
- Entre 61 y 80 horas de formación total: 24 puntos.
- Entre 81 y 100 horas de formación total: 30 puntos.
- De 101 en adelante: 40 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.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 5 puntos.

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 I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) 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, 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 funcional.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos 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 tres 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 candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes defienda la adecuación entre los méritos alegados y las tareas del puesto de trabajo.

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.

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, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a l/los 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.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales 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.

DUODECIMA.- 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. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

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.- ASIGNACION 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 – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAHARA

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:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – AUTOBAREMACIÓN 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 Zahara.

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA - (CÁDIZ)
D/Dª _____, 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 Zahara, 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 Pública en régimen laboral o funcionarial, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,25 puntos por mes de servicio.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	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.

Servicios prestados en una plaza de la Administración Estatal o Autonómica en régimen laboral o funcionarial, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,125 puntos por mes de servicio.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	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	PUNTUACIÓN

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

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	PUNTUACIÓN
Entre 1 y 20 horas de formación total	
Entre 21 y 40 horas de formación total	
Entre 41 y 60 horas de formación total	
Entre 61 y 80 horas de formación total	
Entre 81 y 100 horas de formación total	
De 101 en adelante	
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN	

En a..... de de 2022.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Zahara.
BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA, 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, PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, TÉCNICO/A DE CULTURA Y AUXILIARES DE SERVICIOS (AUXILIAR DE GUARDERÍA).
PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La 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 boletín oficial de la provincia de Cádiz, son las siguientes:

- a) Plaza: Auxiliar Administrativo/a. Funcionario de carrera.
- b) Plaza: Técnico/a de cultura. Personal laboral fijo.
- c) 2 plazas: Auxiliares de servicios (auxiliar de guardería). Personal laboral fijo.

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.
- Presentación de los anexos I y II.
- Según la plaza a la que se opte, se precisan los siguientes requisitos específicos:
 - Plaza: Auxiliar Administrativo/a: Titulación equivalente a la propia del subgrupo de clasificación C2 del personal funcionario: título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
 - Plaza: Técnico/a de cultura: Titulación equivalente a la propia del subgrupo de clasificación C1 del personal funcionario: título de bachiller o equivalente.
 - 2 plazas: Auxiliares de servicios: Titulación equivalente a la propia del subgrupo de clasificación C2 del personal funcionario: título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

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 discapacitado 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.- PRESENTACION 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 naturales, 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 I 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 I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) 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 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: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. 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 II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcional, siempre que la plaza o puesto de trabajo desempeñado/a sea de igual categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza o puesto de trabajo de igual categoría, aquel/lla 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 de la Administración Local en régimen laboral o funcional, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,19 puntos por mes de servicio.

- Servicios prestados en una plaza de la Administración Estatal o Autonómica en régimen laboral o funcional, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,095 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, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Escala de valoración:
- Entre 1 y 20 horas de formación total: 6 puntos.
- Entre 21 y 40 horas de formación total: 12 puntos.
- Entre 41 y 60 horas de formación total: 18 puntos.
- Entre 61 y 80 horas de formación total: 24 puntos.
- Entre 81 y 100 horas de formación total: 30 puntos.
- De 101 en adelante: 40 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.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 5 puntos.

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 I), la autobareación de sus méritos (Anexo II) 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, 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 funcional.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos 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 tres 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 candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes defienda la adecuación entre los méritos alegados y las tareas del puesto de trabajo.

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, pondrán 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.

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, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a/l/los 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.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales 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. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

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.- ASIGNACION 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 – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAHARA

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:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – AUTOBAREMACIÓN 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 Zahara.

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA - (CÁDIZ)
D./Dª _____, 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 publico en el ayuntamiento de Zahara, 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 Pública en régimen laboral o funcionarial, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,19 puntos por mes de servicio.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	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.

Servicios prestados en una plaza de la Administración Estatal o Autonómica en régimen laboral o funcionarial, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,095 puntos por mes de servicio.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	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	PUNTUACIÓN

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

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	PUNTUACIÓN
Entre 1 y 20 horas de formación total	
Entre 21 y 40 horas de formación total	
Entre 41 y 60 horas de formación total	
Entre 61 y 80 horas de formación total	
Entre 81 y 100 horas de formación total	
De 101 en adelante	
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN	

En a..... de de 2022.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Zahara. BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA, 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, PLAZAS DE AUXILIAR DE SERVICIOS (AYUDA A DOMICILIO), PLAZAS DE OPERARIOS/AS DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PLAZA DE DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL, PLAZA CONTROLADOR/A DE SERVICIOS AUXILIARES. PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La 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 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 boletín oficial de la provincia de Cádiz, todas ellas para personal laboral fijo, son las siguientes:

- a) 4 Plazas: Auxiliar de Servicios (ayuda a domicilio)
- b) 3 Plazas: Operarios/as de Servicios Múltiples
- c) Plaza: Director/a escuela infantil
- d) Plaza: Controlador/a de Servicios Auxiliares

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.
- Presentación de los anexos I y II.
- Según la plaza a la que se opte, se precisan los siguientes requisitos específicos:
 - 4 Plazas: Auxiliar de Servicios (ayuda a domicilio). El Título de formación profesional de grado medio de Técnico en Atención Sociosanitaria o equivalente, regulado en el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, por el que se establece el título de Técnico en Atención Sociosanitaria y las correspondientes enseñanzas comunes, o bien, el Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio o equivalente, regulado en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la Comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.
 - 3 Plazas: Operarios/as de Servicios Auxiliares. Sin requisito de titulación, según Disposición Adicional Sexta 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 (Certificado de escolaridad).
 - Plaza: Director/a escuela infantil. Titulación equivalente a la propia del subgrupo de clasificación A2: Grado Universitario. Especialidad: Educación Infantil
 - Plaza: Controlador/a de Servicios Múltiples: Titulación equivalente a la propia del subgrupo de clasificación C2 del personal funcionario: título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

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.- PRESENTACION 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 naturales, 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 I 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 I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) 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 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: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. 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 concurran 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 autobaremación en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobaremación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcional, siempre que la plaza o puesto de trabajo desempeñado/a sea de igual categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza o puesto de trabajo de igual categoría, aquel/lla 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 de la Administración Local en régimen laboral o funcional, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,36 puntos por mes de servicio.

- Servicios prestados en una plaza de la Administración Estatal o Autonómica en régimen laboral o funcional, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,18 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, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Escala de valoración:
- Entre 1 y 20 horas de formación total: 9 puntos.
- Entre 21 y 30 horas de formación total: 18 puntos.
- Entre 31 y 40 horas de formación total: 27 puntos.
- Entre 41 y 50 horas de formación total: 32 puntos.
- Entre 50 en adelante: 40 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.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 5 puntos.

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 I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) 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, 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 funcional.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos 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 tres 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 candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes defienda la adecuación entre los méritos alegados y las tareas del puesto de trabajo.

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.

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, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcionario, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a l/los 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.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales 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.

DUODECIMA.- 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. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

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.- ASIGNACION 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 – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAHARA

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:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – AUTOBAREMACIÓN 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 Zahara.

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA -(CÁDIZ) D./Dª _____, 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 publico en el ayuntamiento de Zahara, 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 Pública en régimen laboral o funcionario, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,36 puntos por mes de servicio.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	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.

Servicios prestados en una plaza de la Administración Estatal o Autonómica en régimen laboral o funcionario, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,18 puntos por mes de servicio.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	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 PUNTUACION EXPERIENCIA PROFESIONAL	
---	--

MÉRITOS FORMATIVOS (máx. 40 puntos)

Por estar en posesión de una titulación superior 5 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACIÓN

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

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	PUNTUACIÓN
Entre 1 y 20 horas de formación total	
Entre 21 y 30 horas de formación total	
Entre 31 y 40 horas de formación total	
Entre 41 y 50 horas de formación total	
De 50 en adelante	
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN	

En a..... de de 2022.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Zahara.

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL Y PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La 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 Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y que, han estado ocupadas con carácter temporal con anterioridad a 31 de diciembre de 2020.

Tras los procesos de estabilización que se ejecuten 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 se situará por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales.

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 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, conforme a la oferta de empleo público publicada en el boletín oficial de la provincia de Cádiz, todas ellas para personal laboral fijo, son las siguientes:

- Plaza: Agente de desarrollo local
- Plaza: Trabajador/a social

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 a 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.
- Presentación de los anexos I y II.
- Según la plaza a la que se opte, se precisan los requisitos específicos detallados en cada plaza.

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 naturales, 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 I 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 I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II). En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, bastará con la presentación de los anexos I y II, para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección.

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

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 tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como 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: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. 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.

1. 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. El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

La fase de oposición supondrá el 60% de la puntuación total, siendo la de concurso, el 40% restante.

2. Fase de oposición:

El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de esta convocatoria. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 6 puntos. Todo aspirante que en la fase de oposición obtenga una puntuación inferior a 2 puntos quedará eliminado del proceso de selección. En función de la plaza y las tareas asignadas, se determinan las siguientes pruebas:

Plaza: Agente de desarrollo local.

Todos los aspirantes deberán realizar un supuesto práctico por escrito, éste estará relacionado con el temario recogido en el Anexo III de estas bases. El tiempo para desarrollar el ejercicio no podrá superar las tres horas. Podrá hacerse uso en este ejercicio de textos legales.

El Tribunal decidirá si el ejercicio debe ser leído por los aspirantes, en el supuesto de que decida su lectura, ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra U, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Se valorarán los conocimientos, habilidades, expresión y capacidad de resolución de los aspirantes, todo ello conforme a las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo.

Para la corrección del ejercicio:

Cada miembro del Tribunal dará una nota entre 0 y 6, conforme a los criterios predefinidos con anterioridad a la corrección, se despreciarán la nota más alta y baja, sacando una media del resto, esa será la nota del ejercicio.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 2, en caso contrario, quedarán eliminados del proceso de selección.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en el supuesto práctico.

Titulación: Titulación equivalente a la propia del subgrupo de clasificación

A2 del personal funcionario o laboral: título universitario de grado o equivalente.

Plaza: Trabajador/a social

Todos los aspirantes deberán realizar un supuesto práctico por escrito, éste estará relacionado con el temario recogido en el Anexo III de estas bases. El tiempo para desarrollar el ejercicio no podrá superar las tres horas. Podrá hacerse uso en este ejercicio de textos legales.

El Tribunal decidirá si el ejercicio debe ser leído por los aspirantes, en el supuesto de que decida su lectura, ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra U, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Se valorarán los conocimientos, habilidades, expresión y capacidad de resolución de los aspirantes, todo ello conforme a las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo.

Para la corrección del ejercicio:

Cada miembro del Tribunal dará una nota entre 0 y 6, conforme a los criterios predefinidos con anterioridad a la corrección, se despreciarán la nota más alta y baja, sacando una media del resto, esa será la nota del ejercicio.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 2, en caso contrario, quedarán eliminados del proceso de selección.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en el supuesto práctico.

Titulación: Titulación equivalente a la propia del subgrupo de clasificación

A2 del personal funcionario: título de grado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado o equivalente.

Especialidad: Trabajo Social.

3. Fase de concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se hayan recogido en el Anexo II por el aspirante, se acrediten documentalmente y sean presentados antes de la finalización del plazo estipulado para ello. En ningún supuesto se otorgará una puntuación superior a la reflejada por el aspirante en el Anexo II. La puntuación máxima en esta fase será de 4 puntos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local, los periodos inferiores al mes se computarán de forma proporcional.

La puntuación será la siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local convocante, en el mismo puesto de trabajo al que se opta: 0,042 puntos/mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,013 puntos/año.

Para este cálculo se tendrán en cuenta todos los días trabajados recogidos en el informe de vida laboral facilitado por el aspirante.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 3,6 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 prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente, en función del número de horas totales de los mismos:

Escala de valoración:

Entre 1 y 200 horas de formación total: 0,01 puntos.

Entre 201 y 400 horas de formación total: 0,05 puntos.

Entre 401 y 600 horas de formación total: 0,10 puntos.

Entre 601 y 800 horas de formación total: 0,20 puntos.

Entre 801 y 1000 horas de formación total: 0,30 puntos.

De 1001 en adelante: 0,40 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.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 0,1 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 0,4 puntos.

4. Calificación total fase de concurso:

La puntuación total en la fase de concurso será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados y valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 4 puntos.

5. Calificación final:

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, la de oposición y la de concurso.

6. Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobareación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo recogido en la base cuarta.

Finalizada la fase de oposición, se publicará la nota obtenida por cada aspirante en esta fase del procedimiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las notas, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición presenten en el Registro General de la Entidad Local, la documentación acreditativa de los méritos alegados con anterioridad (Anexo II). Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, y autobareados por los aspirantes (Anexo II), no tomándose en consideración los alegados con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes (anexo I), ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

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.

7. 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 en el apartado anterior, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, 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 funcional.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos 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 tres 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 candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes defienda la adecuación entre los méritos alegados y las tareas del puesto de trabajo.

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.

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, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá al/los aspirante/s seleccionado/s, 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.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales 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 tuvieren 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.

DUODECIMA.- 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. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

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.- ASIGNACION 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 – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAHARA

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:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – AUTOBAREMACIÓN 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 Zahara.

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

A la ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA -(CÁDIZ)
D/Dª....., con DNI..... y
lugar a efectos 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 Zahara, 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. 3,6 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local convocante, en el mismo puesto de trabajo al que se opta: 0,042 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	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.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,013 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	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	
--	--

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, una vez superada la fase de oposición.

MÉRITOS FORMATIVOS (máx. 0,4 puntos)

Por estar en posesión de una titulación superior 0,1 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACIÓN

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública. Máximo 0,4 puntos.

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	PUNTUACIÓN
Entre 1 y 200 horas de formación total	
Entre 201 y 400 horas de formación total	
Entre 401 y 600 horas de formación total	
Entre 601 y 800 horas de formación total	
Entre 801 y 1000 horas de formación total	
De 1001 en adelante	
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN	

En a..... de de 2022.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Zahara.

ANEXO III.

TEMARIO COMÚN

- Derechos y deberes fundamentales establecido en la Constitución española.
- La Corona.
- Las Cortes Generales.
- La organización territorial del Estado.
- El Municipio y la Provincia.
- Haciendas locales.
- Organización territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Interesados en el procedimiento administrativo común.
- La actividad administrativa en las Administraciones Públicas.
- Requisitos de los actos administrativos.
- Callejero de Zahara
- Equipamientos públicos de Zahara
- Realidad socioeconómica de Zahara
- Agenda urbana de Zahara
- Plan de Calidad Turística de Zahara
- Plan de Igualdad de Zahara

TEMARIO ESPECÍFICO

PLAZA: TRABAJADOR SOCIAL

- Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios sociales de Andalucía. Prestaciones de los servicios sociales. Titulares del derecho a los servicios sociales.
- El proceso de Intervención en servicios sociales. El proyecto de intervención.
- El personal profesional de referencia. Funciones del Trabajador Social.
- Los servicios sociales comunitarios del municipio de Zahara. Programas y prestaciones económicas.
- Especial referencia a los servicios sociales del ayuntamiento de zahara: el servicio de ayuda a domicilio.
- Técnicas e instrumentos en Trabajo social. Observación, visita domiciliaria y entrevista. La ficha social. El informe Social. La historia social única en la ley 9/2016 de SS.SS de Andalucía.

- 23.- Catálogo de prestaciones y servicios del sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, especial referencia a los servicios sociales del municipio de Zahara.
- 24.-El reconocimiento administrativo de la situación de discapacidad.
- 25.- La atención y protección de las personas mayores, especial referencia al municipio de Zahara.
- 26.-La renta mínima de inserción social en Andalucía: regulación y desarrollo normativo, el plan de inclusión sociolaboral.
- 27.- Pensiones no contributivas
- 28.- Ley de apoyo 8/2021, de 2 de junip, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.
- 29.- Violencia de genero. Concepto y tipos de violencia contra las mujeres. Prevención y protección integral.
- 30.- La intervención familiar desde los servicios sociales comunitarios, especial referencia al municipio de Zahara.

PLAZA: AGENTE DESARROLLO LOCAL

17. Ley General de Subvenciones. Disposiciones generales, procedimientos de concesión, reintegro.
18. Ley de Contratos del Sector Público.
19. Gestión de plataforma electrónica Gestiona. Creación y tramitación de expedientes, circuitos y libros, tramitación de documentos.
20. Uso de plataformas electrónicas: registro de la Junta de Andalucía, sede electrónica de la Diputación de Cádiz, sede electrónica de IDAE.
21. Manejo de plataforma de contratos del sector público. Órganos de asistencia y de contratación. Creación y tramitación de licitaciones, gestión de sesiones. Admisión de licitadores. Publicación de contratos menores.
22. Coordinación y gestión de acciones formativas. Formación para desempleados y formación continua.
23. Gestión de ofertas de empleo a través de servicios públicos. Ocupaciones, ofertas, preselección, resultados.
24. Programas de empleo: solicitud, selección de beneficiarios/as, desarrollo y justificación.
25. Fondos para la financiación de las políticas de empleo. Los fondos estructurales: Objetivos. El Fondo Social Europeo: Ámbitos de aplicación y actividades subvencionables.
26. El Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional. El Catálogo nacional de Cualificaciones Profesionales.
27. Historia de Zahara
28. Patrimonio cultural de Zahara
29. Recursos naturales de Zahara
30. Oferta turística de Zahara

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, PLAZA DE TÉCNICO/A ELECTRICISTA.

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 Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y que, han estado ocupadas con carácter temporal con anterioridad a 31 de diciembre de 2020.

Tras los procesos de estabilización que se ejecuten 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 se situará por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales.

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.

La plaza convocada, conforme a la oferta de empleo público publicada en el boletín oficial de la provincia de Cádiz, para personal laboral fijo, es la siguiente:

a) Plaza: Técnico/a electricista

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.
- Presentación de los anexos I y II.
- Según la plaza a la que se opte, se precisan los requisitos específicos detallados en cada plaza.

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 naturales, 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 I 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 I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II). En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, bastará con la presentación de los anexos I y II, para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección.

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

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 tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como 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: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. 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.

1. 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. El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

La fase de oposición supondrá el 60% de la puntuación total, siendo la de concurso, el 40% restante.

2. Fase de oposición:

El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de esta convocatoria. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 6 puntos. Todo aspirante que en la fase de oposición obtenga una puntuación inferior a 2 puntos quedará eliminado del proceso de selección. En función de la plaza y las tareas asignadas, se determinan las siguientes pruebas:

Plaza: Técnico electricista

Todos los aspirantes deberán realizar una prueba práctica que podrá ser escrita o no, estará relacionada con el temario recogido en el Anexo III de estas bases.

En función del número de aspirantes inscritos, el Tribunal determinará y publicará antes de la prueba si ésta será tipo test o bien consistirá en la ejecución material de actuaciones relacionadas con las tareas del puesto de trabajo. En ambos supuestos hará públicos los criterios de corrección en la publicación citada.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en el ejercicio propuesto.

Titulación:

Titulación equivalente a la propia del grupo de clasificación B del personal funcionario: título de técnico superior o equivalente.

Especialidad: Electricidad y Electrónica.

3. Fase de concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se hayan recogido en el Anexo II por el aspirante, se acrediten documentalmente y sean presentados antes de la finalización del plazo estipulado para ello. En ningún supuesto se otorgará una puntuación superior a la reflejada por el aspirante en el Anexo II. La puntuación máxima en esta fase será de 4 puntos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local, los periodos inferiores al mes se computarán de forma proporcional.

La puntuación será la siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local convocante, en el mismo puesto de trabajo al que se opta: 0,022 mes/año.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,007 puntos/mes.

Para este cálculo se tendrán en cuenta todos los días trabajados recogidos en el informe de vida laboral facilitado por el aspirante.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 3,6 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 prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente, en función del número de horas totales de los mismos:

Escala de valoración:

Entre 1 y 20 horas de formación total:	0,01 puntos.
Entre 21 y 40 horas de formación total:	0,05 puntos.
Entre 41 y 60 horas de formación total:	0,10 puntos.
Entre 61 y 80 horas de formación total:	0,20 puntos.
Entre 81 y 100 horas de formación total:	0,30 puntos.
De 101 en adelante:	0,40 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.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 0,1 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 0,4 puntos.

4. Calificación total fase de concurso:

La puntuación total en la fase de concurso será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados y valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 4 puntos.

5. Calificación final:

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, la de oposición y la de concurso.

6. Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo recogido en la base cuarta.

Finalizada la fase de oposición, se publicará la nota obtenida por cada aspirante en esta fase del procedimiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las notas, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición presenten en el Registro General de la Entidad Local, la documentación acreditativa de los méritos alegados con anterioridad (Anexo II). Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, y autobaremación por los aspirantes (Anexo II), no tomándose en consideración los alegados con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes (anexo I), ni aquellos méritos no autobaremación por los aspirantes.

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.

7. 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 en el apartado anterior, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, 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.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos 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 tres 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 candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes defienda la adecuación entre los méritos alegados y las tareas del puesto de trabajo.

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.

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, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcionarial, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá al/los aspirante/s seleccionado/s, 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.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales 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.

DUODECIMA.- 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. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

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.- ASIGNACION 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 – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAHARA

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:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – AUTOBAREMACIÓN 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 la 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.
..... de de 2022.

Fdo.:

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Zahara.

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A LA ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA -(CÁDIZ)
D/Dª _____, 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 publico en el ayuntamiento de Zahara, 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. 3,6 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local convocante, en el mismo puesto de trabajo al que se opta: 0.022 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	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.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.007 puntos/año.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	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	
---	--

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, una vez superada la fase de oposición.

MÉRITOS FORMATIVOS (máx. 0,4 puntos)

Por estar en posesión de una titulación superior 0,1 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACIÓN

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública. Máximo 0,4 puntos.

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	PUNTUACIÓN
Entre 1 y 20 horas de formación total	
Entre 21 y 40 horas de formación total	
Entre 41 y 60 horas de formación total	
Entre 61 y 80 horas de formación total	
Entre 81 y 100 horas de formación total	
De 101 en adelante	

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN	
--	--

En a..... de de 2022.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Zahara.

ANEXO III.

TEMARIO PLAZA DE TÉCNICO/A ELECTRICISTA

- Derechos y deberes fundamentales establecido en la Constitución española.
- La Corona.
- Las Cortes Generales.
- La organización territorial del Estado.
- El Municipio y la Provincia.
- Haciendas locales.
- Callejero de Zahara
- Agenda urbana de Zahara
- Organización territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Plan de Calidad Turística de Zahara
- Plan de Igualdad de Zahara
- Equipamientos públicos de Zahara
- Realidad socioeconómica de Zahara
- Verificación e inspecciones.
- Redes aéreas para la distribución en baja tensión.
- Redes subterráneas para la distribución en baja tensión.
- Instalaciones de alumbrado exterior.
- Instalaciones de puesta a tierra.
- Instalaciones en locales de pública concurrencia.
- Instalaciones con fines especiales. Ferias y stands.

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, PLAZAS DE TÉCNICO AUXILIAR LUDOTECA MUNICIPAL, TÉCNICO AUXILIAR DINAMIZADOR DIGITAL, TÉCNICO AUXILIAR MAYORES ACTIVOS, ENCARGADO/A, CONTROLADOR DE SERVICIOS MÚLTIPLES, JARDINERO/A Y MONITOR/A DEPORTIVO/A.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La 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 Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y que, han estado ocupadas con carácter temporal con anterioridad a 31 de diciembre de 2020.

Tras los procesos de estabilización que se ejecuten 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 se situará por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales.

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 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, conforme a la oferta de empleo público publicada en el boletín oficial de la provincia de Cádiz, todas ellas para personal laboral fijo, son las siguientes:

- a) Plaza: Técnico auxiliar ludoteca municipal
- b) Plaza: Técnico auxiliar dinamizador digital
- c) Plaza: Técnico auxiliar mayores activos
- d) 2 plazas: Encargado/a
- e) Plaza: Controlador de Servicios múltiples
- f) Plaza: Jardinero/a
- g) Plaza: Monitor/a deportivo/a

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la 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 en inhabilitación 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.
- Presentación de los anexos I y II.
- Según la plaza a la que se opte, se precisan los requisitos específicos detallados en cada plaza.

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.- PRESENTACION 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 naturales, 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 I 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 I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II). En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, bastará con la presentación de los anexos I y II, para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección.

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

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 tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como 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: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. 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.

1. 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. El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

La fase de oposición supondrá el 60% de la puntuación total, siendo la de concurso, el 40% restante.

2. Fase de oposición:

El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de esta convocatoria. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 6 puntos. Todo aspirante que en la fase de oposición obtenga una puntuación inferior a 2 puntos quedará eliminado del proceso de selección. En función de la plaza y las tareas asignadas, se determinan las siguientes pruebas:

Plaza: Técnico auxiliar dinamizador digital.

Todos los aspirantes deberán realizar una prueba práctica que podrá ser escrita o no, estará relacionada con el temario recogido en el Anexo III de estas bases.

En función del número de aspirantes inscritos, el Tribunal determinará y publicará antes de la prueba si ésta será tipo test o bien consistirá en la ejecución material de actuaciones relacionadas con las tareas del puesto de trabajo. En ambos supuestos hará públicos los criterios de corrección en la publicación citada.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en el ejercicio propuesto.

Titulación:

Titulación equivalente a la propia del subgrupo de clasificación C1 del personal funcionario: título de bachiller o equivalente.

Plaza: Técnico auxiliar mayores activos.

Todos los aspirantes deberán realizar una prueba práctica que podrá ser escrita o no, estará relacionada con el temario recogido en el Anexo III de estas bases.

En función del número de aspirantes inscritos, el Tribunal determinará y publicará antes de la prueba si ésta será tipo test o bien consistirá en la ejecución material de actuaciones relacionadas con las tareas del puesto de trabajo. En ambos supuestos hará públicos los criterios de corrección en la publicación citada.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en el ejercicio propuesto.

Titulación:

Titulación equivalente a la propia del subgrupo de clasificación C1 del personal funcionario: título de bachiller o equivalente.

Plaza: Técnico auxiliar ludoteca municipal.

Todos los aspirantes deberán realizar una prueba práctica que podrá ser escrita o no, estará relacionada con el temario recogido en el Anexo III de estas bases.

En función del número de aspirantes inscritos, el Tribunal determinará y publicará antes de la prueba si ésta será tipo test o bien consistirá en la ejecución material de actuaciones relacionadas con las tareas del puesto de trabajo. En ambos supuestos hará públicos los criterios de corrección en la publicación citada.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en el ejercicio propuesto.

Titulación:

Titulación equivalente a la propia del subgrupo de clasificación C1 del personal funcionario: título de bachiller o equivalente.

2 Plazas: Encargado.

Todos los aspirantes deberán realizar una prueba práctica que podrá ser escrita o no, estará relacionada con el temario recogido en el Anexo III de estas bases.

En función del número de aspirantes inscritos, el Tribunal determinará y publicará antes de la prueba si ésta será tipo test o bien consistirá en la ejecución material de actuaciones relacionadas con las tareas del puesto de trabajo. En ambos supuestos hará públicos los criterios de corrección en la publicación citada.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en el ejercicio propuesto.

Titulación:

Titulación equivalente a la propia del subgrupo de clasificación C2 del personal funcionario: Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

2 Plazas: Controlador de Servicios múltiples.

Todos los aspirantes deberán realizar una prueba práctica que podrá ser escrita o no, estará relacionada con el temario recogido en el Anexo III de estas bases.

En función del número de aspirantes inscritos, el Tribunal determinará y publicará antes de la prueba si ésta será tipo test o bien consistirá en la ejecución material de actuaciones relacionadas con las tareas del puesto de trabajo. En ambos supuestos hará públicos los criterios de corrección en la publicación citada.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en el ejercicio propuesto.

Titulación:

Titulación equivalente a la propia del subgrupo de clasificación C2 del personal funcionario: título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente

3. Fase de concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se hayan recogido en el Anexo II por el aspirante, se acrediten documentalmente y sean presentados antes de la finalización del plazo estipulado para ello. En ningún supuesto se otorgará una puntuación superior a la reflejada por el aspirante en el Anexo II. La puntuación máxima en esta fase será de 4 puntos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local, los periodos inferiores al mes se computarán de forma proporcional.

La puntuación será la siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local convocante, en el mismo puesto de trabajo al que se opta: 0,067 puntos/mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,022 puntos/año.

Para este cálculo se tendrán en cuenta todos los días trabajados recogidos en el informe de vida laboral facilitado por el aspirante.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 3,6 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 prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente, en función del número de horas totales de los mismos:

Escala de valoración:

Entre 1 y 20 horas de formación total: 0,01 puntos.

Entre 21 y 40 horas de formación total: 0,05 puntos.

Entre 41 y 60 horas de formación total: 0,10 puntos.

Entre 61 y 80 horas de formación total: 0,20 puntos.

Entre 81 y 100 horas de formación total: 0,30 punto.

De 101 en adelante: 0,40 punto.

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.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 0,1 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 0,4 puntos.

4. Calificación total fase de concurso:

La puntuación total en la fase de concurso será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados y valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 4 puntos.

5. Calificación final:

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, la de oposición y la de concurso.

6. Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobareación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo recogido en la base cuarta.

Finalizada la fase de oposición, se publicará la nota obtenida por cada aspirante en esta fase del procedimiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las notas, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición presenten en el Registro General de la Entidad Local, la documentación acreditativa de los méritos alegados con anterioridad (Anexo II). Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, y autobareados por los aspirantes (Anexo II), no tomándose en consideración los alegados con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes (anexo I), ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

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.

7. 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 en el apartado anterior, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, 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 funcional.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos 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 tres 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 candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes defienda la adecuación entre los méritos alegados y las tareas del puesto de trabajo.

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.

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, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá al/los aspirante/s seleccionado/s, 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.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales 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.

DUODECIMA.- 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. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

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.- ASIGNACION 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 – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAHARA

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:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:
- ANEXO II – AUTOBAREMACIÓN 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 Zahara.

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA -(CÁDIZ)
D/Dª _____, 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 Zahara, 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. 3,6 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local convocante, en el mismo puesto de trabajo al que se opta: 0.067 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	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.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.022 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	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	
--	--

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, una vez superada la fase de oposición.

MÉRITOS FORMATIVOS (máx. 0,4 puntos)

Por estar en posesión de una titulación superior 0,1 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACIÓN

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública. Máximo 0,4 puntos.

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	PUNTUACIÓN
Entre 1 y 20 horas de formación total	
Entre 21 y 40 horas de formación total	
Entre 41 y 60 horas de formación total	
Entre 61 y 80 horas de formación total	
Entre 81 y 100 horas de formación total	
De 101 en adelante	
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN	

En a..... de de 2022.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Zahara.

ANEXO III.

TEMARIO COMÚN

- Derechos y deberes fundamentales establecido en la Constitución española.
- La Corona.
- Las Cortes Generales.
- La organización territorial del Estado.
- El Municipio y la Provincia.
- Haciendas locales.
- Organización territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Callejero de Zahara
- Agenda urbana de Zahara
- Plan de Calidad Turística de Zahara
- Plan de Igualdad de Zahara
- Equipamientos públicos de Zahara
- Realidad socioeconómica de Zahara

TEMARIOS ESPECÍFICOS

PLAZA: TÉCNICO AUXILIAR LUDOTECA MUNICIPAL.

- Clasificación de los juegos. Tipos de juegos según las etapas evolutivas de los niños y niñas.
- El grupo, dinámicas y técnicas grupales.
- Coordinación del equipo de trabajo en las ludotecas.
- Primeros auxilios para los niños y niñas. Reconocer una urgencia, pequeñas curas, cuerpos extraños, temperaturas, golpes, picaduras y mordeduras de animales, fracturas y luxaciones, hemorragias, asfixias, intoxicaciones, quemadura y alergias.
- El niño entre los 3 y 6 años, la actividad motriz, los logros, juegos para desarrollar la inteligencia, relaciones sociales, desarrollo del lenguaje, estrategias de la disciplina.
- Actividades culturales en la ludoteca.
- Objetivos y funciones de las ludotecas, destinatarios, programa y organización del espacio.

PLAZA: TÉCNICO AUXILIAR MAYORES ACTIVOS.

- Desarrollo de un programa de envejecimiento activo en el ámbito rural.
- El uso de las nuevas tecnologías en el marco de un envejecimiento activo.
- Envejecimiento activo dentro de situaciones especiales.
- Envejecimiento activo en personas con necesidades o situaciones especiales.
- Envejecimiento activo y vida saludable.
- Envejecimiento activo, cultura y socialización.
- Recursos para un envejecimiento activo.

PLAZA: JARDINERO

- Tareas de jardinería.
- Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de control.
- Sistemas de riego. Tipos y características.
- La plantación en el suelo de árboles, arbustos y vivaces.
- Podas de árboles y arbustos. Transplante de árboles y arbustos.
- Maquinaria utilizada en jardinería: motores y tipos de máquinas.
- El césped: especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, labores de mantenimiento.

PLAZA: ENCARGADOS/AS

- Electricidad. Herramientas. Tipos de materiales.
- Fontanería. Herramientas. Tipos de materiales.
- Albañilería. Herramientas. Tipos de materiales.
- Carpintería. Herramientas. Tipos de materiales.
- Pintura. Herramientas. Tipos de materiales.
- Organización de la obra. Planificación del trabajo. Importancia de las instalaciones. Inventario. Profesiones y personas que concurren en el proceso constructivo.
- Instalación de andamios y elevadores.

PLAZA: TÉCNICO AUXILIAR DINAMIZADOR DIGITAL

- Sistemas operativos. Características. Windows, Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
- Diseño e Impresión 3D
- La sociedad de la información. Certificado digital y firma electrónica. Sistema Clave.
- Proyecto Vuela Guadalinfo.

18. El Agente de Innovación Local de un Punto Vuela Guadalinfo.
19. Funcionamiento de un Punto Vuela Guadalinfo. Dispositivos.
20. Herramientas de gestión del Punto Vuela Guadalinfo.

PLAZA: CONTROLADOR DE SERVICIOS MÚLTIPLES

14. Electricidad. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.
15. Fontanería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.
16. Albañilería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.
17. Carpintería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.
18. Pintura. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.
19. Organización de la obra. Planificación del trabajo. Importancia de las instalaciones. Inventario. Profesionales y personas que concurren en el proceso constructivo.
20. Instalación de andamios y elevadores.

PLAZA: MONITOR/A DEPORTIVO/A

14. Cualidades Físicas Básicas. Clasificación. Definición, tipos y factores. Coordinación y equilibrio.
15. La Educación Física. La sesión de entrenamiento. Calentamiento-parte principal-vuelta a la calma.
16. La Programación Didáctica del Entrenamiento Deportivo. Elementos de la Programación.
17. El Deporte: concepto y clasificación. Deporte de Base. Concepto, principios, objetivos y desarrollo.
18. Aeróbic. Natación. Pádel. Tenis.
19. El Deporte en el Gimnasio. Clases y metodología. Fitness.
20. Actividad física y calidad de vida. Beneficios de la actividad física y deportiva. Psicomotricidad y Deporte. Contraindicaciones de la actividad física. Seguridad e higiene en el Deporte.

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, PLAZAS DE SOCORRISTAS, ENCARGADOS/AS ÁREA RECREATIVA, TAQUILLEROS/AS, VIGILANTES APARCAMIENTO, LIMPIADOR/A, MANTENIMIENTO Y MONITOR/A DE NATACIÓN.

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 Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y que, han estado ocupadas con carácter temporal con anterioridad a 31 de diciembre de 2020.

Tras los procesos de estabilización que se ejecuten 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 se situará por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales.

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, conforme a la oferta de empleo público publicada en el boletín oficial de la provincia de Cádiz, todas ellas para personal laboral fijo discontinuo, son las siguientes:

- a) 9 plazas: Socorristas (3 meses)
- b) 3 plazas: Encargados/as Área Recreativa (3 meses)
- c) 3 plazas: 2 taquilleros/as (3 meses) y 1 plaza taquillero/a (1 mes)
- d) 3 plazas: 2 vigilantes aparcamiento (3 meses), 1 plaza vigilante aparcamiento (1 mes)
- e) 2 plazas: Limpiador/a (3 meses).
- f) Plaza: Mantenimiento (3 meses).
- g) Plaza: Monitor/a de natación (3 meses).

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.
- Presentación de los anexos I y II.
- Según la plaza a la que se opte, se precisan los siguientes requisitos específicos:
 - Plazas: Socorristas. Graduado Escolar o equivalente. Curso de socorrista obtenido durante el año en curso o reciclaje homologado por organismo competente realizado durante la anualidad vigente.
 - Plazas: Encargados/as Área Recreativa. Graduado Escolar o equivalente.
 - Plazas: Taquilleros/as. Graduado Escolar o equivalente.

- Plazas: Vigilantes aparcamiento. Graduado Escolar o equivalente. Carnet de conducir tipo B.

- Plazas: Limpiador/a. Graduado Escolar o equivalente.

- Plaza: Mantenimiento. Graduado Escolar o equivalente.

- Plaza: Monitor/a de natación. Ciclo Formativo de Grado Superior de la rama de Actividades Físicas y Deportivas.

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.- PRESENTACION 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 naturales, 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 I 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 I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II). En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, bastará con la presentación de los anexos I y II, para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección.

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

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 tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como 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: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. 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.

1. 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. El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

La fase de oposición supondrá el 60% de la puntuación total, siendo la de concurso, el 40% restante.

2. Fase de oposición:

El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de esta convocatoria. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 6 puntos. Todo aspirante que en la fase de oposición obtenga una puntuación inferior a 2 puntos quedará eliminado del proceso de selección. En función de la plaza y las tareas asignadas, se determinan las siguientes pruebas:

9 Plazas: Socorristas (3 meses al año).

Todos los aspirantes deberán realizar una prueba práctica que podrá ser escrita o no, estará relacionada con el temario recogido en el Anexo III de estas bases.

En función del número de aspirantes inscritos, el Tribunal determinará y publicará antes de la prueba si ésta será tipo test o bien consistirá en la ejecución material de actuaciones relacionadas con las tareas del puesto de trabajo. En ambos supuestos hará públicos los criterios de corrección en la publicación citada.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en el ejercicio propuesto.

3 Plazas: Encargados/as de Área Recreativa (3 meses)

Todos los aspirantes deberán realizar una prueba práctica que podrá ser escrita o no, estará relacionada con el temario recogido en el Anexo III de estas bases.

En función del número de aspirantes inscritos, el Tribunal determinará y publicará antes de la prueba si ésta será tipo test o bien consistirá en la ejecución material de actuaciones relacionadas con las tareas del puesto de trabajo. En ambos supuestos hará públicos los criterios de corrección en la publicación citada.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en el ejercicio propuesto.

2 Plazas de Taquilleros/as (3 meses) y 1 plaza taquillero (1 mes).

Todos los aspirantes deberán realizar una prueba práctica que podrá ser escrita o no, estará relacionada con el temario recogido en el Anexo III de estas bases.

En función del número de aspirantes inscritos, el Tribunal determinará y publicará antes de la prueba si ésta será tipo test o bien consistirá en la ejecución material de actuaciones relacionadas con las tareas del puesto de trabajo. En ambos supuestos hará públicos los criterios de corrección en la publicación citada.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en el ejercicio propuesto.

2 Plazas de Vigilantes aparcamiento a tres meses, y 1 plaza vigilante aparcamiento de un mes.

Todos los aspirantes deberán realizar una prueba práctica que podrá ser escrita o no, estará relacionada con el temario recogido en el Anexo III de estas bases.

En función del número de aspirantes inscritos, el Tribunal determinará y publicará antes de la prueba si ésta será tipo test o bien consistirá en la ejecución material de actuaciones relacionadas con las tareas del puesto de trabajo. En ambos supuestos hará públicos los criterios de corrección en la publicación citada.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en el ejercicio propuesto.

2 Plazas: Limpiador/a (3 meses).

Todos los aspirantes deberán realizar una prueba práctica que podrá ser escrita o no, estará relacionada con el temario recogido en el Anexo III de estas bases.

En función del número de aspirantes inscritos, el Tribunal determinará y publicará antes de la prueba si ésta será tipo test o bien consistirá en la ejecución material de actuaciones relacionadas con las tareas del puesto de trabajo. En ambos supuestos hará públicos los criterios de corrección en la publicación citada.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en el ejercicio propuesto.

Plaza de Mantenimiento (3 meses).

Todos los aspirantes deberán realizar una prueba práctica que podrá ser escrita o no, estará relacionada con el temario recogido en el Anexo III de estas bases.

En función del número de aspirantes inscritos, el Tribunal determinará y publicará antes de la prueba si ésta será tipo test o bien consistirá en la ejecución material de actuaciones relacionadas con las tareas del puesto de trabajo. En ambos supuestos hará públicos los criterios de corrección en la publicación citada.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en el ejercicio propuesto.

Plaza Monitor de natación (3 meses).

Todos los aspirantes deberán realizar una prueba práctica que podrá ser escrita o no, estará relacionada con el temario recogido en el Anexo III de estas bases.

En función del número de aspirantes inscritos, el Tribunal determinará y publicará antes de la prueba si ésta será tipo test o bien consistirá en la ejecución material de actuaciones relacionadas con las tareas del puesto de trabajo. En ambos supuestos hará públicos los criterios de corrección en la publicación citada.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en el ejercicio propuesto.

3. Fase de concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se hayan recogido en el Anexo II por el aspirante, se acrediten documentalmente y sean presentados antes de la finalización del plazo estipulado para ello. En ningún supuesto se otorgará una puntuación superior a la reflejada por el aspirante en el Anexo II. La puntuación máxima en esta fase será de 4 puntos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales:

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

de forma proporcional.

La puntuación será la siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local convocante, en el mismo puesto de trabajo al que se opta: 0,30 puntos/mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,10 puntos/año.

Para este cálculo se tendrán en cuenta todos los días trabajados recogidos en el informe de vida laboral facilitado por el aspirante.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 3,6 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 prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente, en función del número de horas totales de los mismos:

Escala de valoración:

Entre 1 y 20 horas de formación total: 0,01 puntos.

Entre 21 y 40 horas de formación total: 0,05 puntos.

Entre 41 y 60 horas de formación total: 0,10 puntos.

Entre 61 y 80 horas de formación total: 0,20 puntos.

Entre 81 y 100 horas de formación total: 0,30 puntos.

De 101 en adelante: 0,40 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.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 0,1 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 0,4 puntos.

4. Calificación total fase de concurso:

La puntuación total en la fase de concurso será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados y valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 4 puntos.

5. Calificación final:

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, la de oposición y la de concurso.

6. Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo recogido en la base cuarta.

Finalizada la fase de oposición, se publicará la nota obtenida por cada aspirante en esta fase del procedimiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las notas, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición presenten en el Registro General de la Entidad Local, la documentación acreditativa de los méritos alegados con anterioridad (Anexo II). Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, y autobareados por los aspirantes (Anexo II), no tomándose en consideración los alegados con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes (anexo I), ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

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.

7. 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 en el apartado anterior, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, 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 funcional.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos 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 tres 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 candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes defienda la adecuación entre los méritos alegados y las tareas del puesto de trabajo.

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.

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, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá al/los aspirante/s seleccionado/s, 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.

El aspirante que haya obtenido mayor puntuación será propuesto para cubrir la plaza, configurándose con el resto que hayan superado el proceso selectivo, una bolsa de trabajo para eventuales sustituciones.

UNDÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales 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. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

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.- ASIGNACION 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 – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAHARA

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:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – AUTOBAREMACIÓN 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 Zahara.

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA -(CÁDIZ)
D./Dª _____, con DNI _____ y
lugar a efecto de notificaciones _____ de la localidad
de _____, Provincia _____, C.P. _____
teléfono _____.

Afectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo publico en el ayuntamiento de Zahara, 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. 3,6 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local convocante, en el mismo puesto de trabajo al que se opta: 0.30 puntos/año.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	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.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.10 puntos/año.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	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	
--	--

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, una vez superada la fase de oposición.

MÉRITOS FORMATIVOS (máx. 0,4 puntos)

Por estar en posesión de una titulación superior 0,1 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACIÓN

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública. Máximo 0,4 puntos.

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	PUNTUACIÓN
Entre 1 y 20 horas de formación total	
Entre 21 y 40 horas de formación total	
Entre 41 y 60 horas de formación total	
Entre 61 y 80 horas de formación total	
Entre 81 y 100 horas de formación total	
De 101 en adelante	
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN	

En a..... de de 2022.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Zahara.

ANEXO III.

TEMARIO COMÚN

- Derechos y deberes fundamentales establecido en la Constitución española.
- La Corona.
- Las Cortes Generales.
- La organización territorial del Estado.
- El Municipio y la Provincia.
- Haciendas locales.
- Organización territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Agenda urbana de Zahara
- Plan de Calidad Turística de Zahara
- Plan de Igualdad de Zahara
- Equipamientos públicos de Zahara
- Realidad socioeconómica de Zahara
- Mantenimiento y limpieza del Área Recreativa

TEMARIO ESPECÍFICO

PLAZAS: SOCORRISTAS.

- El puesto de salvamento.
- Soporte vital básico.
- Técnicas de entrada al agua.
- Técnicas de control de víctimas conscientes e inconscientes sin material de rescate.
- Técnicas de traslado de víctimas inconscientes sin material de rescate.
- Técnicas de control y traslado de víctimas con tubo de rescate y con aro salvavidas
- Técnicas de extracción de víctimas en instalaciones acuáticas.

PLAZAS: ENCARGADOS/AS ÁREA RECREATIVA.

- Normas de acceso y uso de las instalaciones.
- Tarifas y precios en vigor. Venta on line.
- Control de existencias y venta. La recaudación.
- Solicitud de suministros y servicios.
- Actuación administrativa sobre reclamaciones realizadas por los usuarios.
- Trabajo en equipo. Coordinación de grupos.
- Conceptos generales de informática. Ofimática: concepto y elementos ofimáticos.

PLAZAS: TAQUILLEROS/AS.

- Normas de acceso y uso de las instalaciones.
- Tarifas y precios en vigor. Venta on line.
- Control de existencias y venta. La recaudación.
- Solicitud de suministros y servicios.
- Actuación administrativa sobre reclamaciones realizadas por los usuarios.
- Soporte vital básico.
- Conceptos generales de informática. Ofimática: concepto y elementos ofimáticos.

PLAZAS: VIGILANTES APARCAMIENTO.

- Ética y conducta del personal de vigilancia. Atención al público.
- Acogida e información al administrado. El derecho a la información administrativa
- Vigilancia y custodia de edificios e instalaciones.
- Nociones básicas sobre seguridad en edificios e instalaciones municipales.
- Evacuación y otras medidas y pautas de actuación ante incendios y emergencias
- Primeros auxilios: concepto y pautas de atención al accidentado.
- Conducción eficiente.

PLAZAS: LIMPIADOR/A.

- Organización y control del servicio de limpieza.
- Productos de limpieza. Identificación de productos de limpieza y desinfección. Composición e información sobre las propiedades de sus componentes.
- Aspectos ecológicos en la limpieza de viario público. Eliminación de residuos
- Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente.
- La limpieza del cuarto de baño. Desinfección y ambientación. Especial referencia a la limpieza de aseos públicos.
- Limpieza de mobiliario: técnicas de limpieza. Otros aspectos de la limpieza, cuidado y mantenimiento de plantas y flores.
- Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. o de accidente

PLAZA: MANTENIMIENTO.

- Fontanería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.
- Albañilería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.
- Sistemas de riego. Tipos y características
- Tratamiento y control del agua.
- Mantenimiento de piscina e instalaciones acuáticas. Limpieza y desinfección.
- Seguridad y buenas prácticas.
- Gestión de proveedores y servicios.

PLAZA: MONITOR/A DE NATACIÓN.

- Enseñanza de la natación. Etapas. Habilidades y destrezas.

- Estilos de natación.
- Soporte vital básico.
- Aspectos metodológicos de la enseñanza de las habilidades acuáticas. Programación de clases de natación. Elaboración de sesiones de natación.
- El entrenamiento. Tipos de ejercicios.
- Natación para colectivos especiales: embarazadas, bebés, personas con movilidad reducida.
- Actividad física y calidad de vida. Beneficios de la actividad física y deportiva. Psicomotricidad y Deporte. Contraindicaciones de la actividad física. Seguridad e higiene en el Deporte.

16/12/22. El Alcalde, Santiago Galván Gómez. Firmado.

Nº 150.299

AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR

ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Alcaldía, con fecha 15/12/2022 ha resuelto:

PRIMERO. Aprobar las siguientes Bases para la Estabilización conforme a lo regulado en la disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, con las siguientes características:

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN 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, DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO, UNA PLAZA DE DIRECTOR/A DE ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL, UNA PLAZA DE TECNICO/A DE DEPORTE VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La 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 el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará 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 que se convocan son las siguientes:

- Auxiliar de ayuda a domicilio: Laboral fijo. Grupo C, subgrupo C2. Plazas ofertadas: 5. Jornada: 75%.
- Directora Escuela de Educación Infantil: Laboral fijo. Grupo A, subgrupo A2. Plazas ofertadas: 1. Jornada: 62,5%.
- Técnico/a de deporte: Laboral fijo. Grupo A, subgrupo A2. Plazas ofertadas: 1. Jornada: 100%.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

1º. 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.

2º. 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.

3º. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

4º. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

5º. Presentación debidamente cumplimentados los anexos I y II.

6º. Se exige estar en posesión de la siguiente formación:

a) Ayuda a domicilio: Título de formación profesional de grado medio de Técnico en Atención Sociosanitaria o equivalente, regulado en el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, por el que se establece el título de Técnico en Atención Sociosanitaria y las correspondientes enseñanzas comunes, o bien, el Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio o equivalente, regulado en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de

profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la Comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.»

b) Director/a Escuela de Educación Infantil. Grado en Magisterio de Educación Infantil. Se admitirá titulación equivalente, debiendo ser probada la equivalencia por la persona aspirante.

c) Técnico/a Deporte: Grado en Ciencias de la Actividad y del Deporte. Se admitirá titulación equivalente, debiendo ser probada la equivalencia por la persona aspirante.

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.

CUARTA. - PRESENTACION 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 naturales, 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 I 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 I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) 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 tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

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: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. 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 II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobaremación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarial, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella 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 como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,384 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

- Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,192 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Se entenderá que un mes corresponde a 30 días.

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 prevención de riesgos laborales, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,114 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.

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 I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) 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:

De la documentación presentada debe deducirse la equivalencia entre las tareas desempeñadas y las del puesto al que se opta.

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 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.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos 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 candidatos cuya

puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes defienda la adecuación entre los méritos alegados y las tareas del puesto de trabajo.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza se resolverá en un sorteo público.

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.

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.

El Tribunal propondrá a los 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

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo.

DUODÉCIMA. - 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 – MODELO DE SOLICITUD

ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR.

Fecha de convocatoria: ___/___/2023	Fecha de Presentación: ___/___/2023
Plaza a la que opta:	

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 II – autobaremación de méritos.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Titulación exigida en la base tercera.
- DNI.

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 2023.

Fdo.:

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Gastor.

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR

(Cádiz).

D./Dª _____
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 El Gastor., 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 como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,384 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,192 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA .	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Meses	Puntos
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
---	--

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

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 prevención de riesgos laborales, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,114 puntos.

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

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

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	N.º DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS:	
--------------------------------------	--

PUNTUACIÓN TOTAL – MP+MF:	
---------------------------	--

En a..... de de 2023.

FIRMA
Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Gastor.

SEGUNDO. Publicar el pertinente anuncio en el Tablón de Anuncios (<http://elgastor.sedelectronica.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia].

TERCERO. La publicación de las bases para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta para la estabilización temporal deberá ser antes del 31 de diciembre de 2022 y su resolución antes del 31 de diciembre de 2024.

16/12/22. LA ALCALDESA. Fdo.:Mª. Isabel Moreno Fernández
Nº 150.326

AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Alcaldía, con fecha 15/12/2022 ha resuelto:

PRIMERO. Aprobar las Bases para la Estabilización conforme a lo regulado en la disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, con las siguientes características:

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN 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, VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR.

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 el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará 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 que se convocan son las siguientes:

- Trabajador/a social: Laboral fijo. Grupo A, subgrupo A2. Plazas ofertadas: Una a jornada completa.
- Técnico/a Educación Infantil (Escuela Educación Infantil): Laboral fijo. Grupo C, subgrupo C1. Plazas ofertadas: Dos plazas a 62,50 % de la jornada completa, cada una de ellas.
- Maestra/o de Escuela Educación Infantil. Grupo A, subgrupo A2. Plazas ofertadas: Una a media jornada.
- Monitor/a de ludoteca: Laboral fijo. Grupo C, subgrupo C2. Plazas ofertadas: Una a media jornada.
- Limpiador/a: Laboral fijo. Agrupaciones Profesionales. Plazas ofertadas: 4. Jornada completa.
- Socorrista: Laboral fijo discontinuo. Agrupaciones Profesionales. Plazas ofertadas: 3. Jornada completa durante la temporada de apertura de la piscina municipal.
- Peón: Agrupaciones Profesionales. Plazas ofertadas: 1. Jornada completa.
- Peón servicio de recogida de residuos urbanos. Agrupaciones Profesionales. Plazas ofertadas: 1. Al 75% de la jornada laboral.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

1º. 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.

2º. 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.

3º. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

4º. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

5º. Presentación debidamente cumplimentados los anexos I y II.

6º. Según a la plaza a la que se opte se exige la siguiente titulación:

- a) Trabajador/a social: Grado en Trabajo Social.
- b) Técnico/a de Educación Infantil: Técnico/a Superior en Educación Infantil. Se admitirá titulación equivalente debiendo ser probada la equivalencia por la persona aspirante.
- c) Maestro/a de Guardería: Grado en Educación Infantil.
- d) Monitor/a de Ludoteca: Título en Educación Secundaria o equivalente. Se admitirá titulación equivalente debiendo ser probada la equivalencia por la persona aspirante.
- e) Limpiador/a: Sin requisito de titulación.
- f) Socorrista: Título de Socorrista Acuático. Esta titulación debe ser expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo Cruz Roja Española o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público. Al ser requisito para participar en la convocatoria no podrá ser alegada como mérito.
- g) Peón: Sin requisito de titulación.
- h) Peón servicio de recogida de residuos urbanos: Sin requisito de titulación.

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.

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 naturales, 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 I 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 I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) 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 tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

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: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. 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 II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobaremación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcional, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella 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 como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo

de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,5 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

- Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,25 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Se entenderá que un mes corresponde a 30 días.

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 prevención de riesgos laborales, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,13 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.

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 I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) 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:

De la documentación presentada debe deducirse la equivalencia entre las tareas desempeñadas y las del puesto al que se opta.

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 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 funcional.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos 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 candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes defienda la adecuación entre los méritos alegados y las tareas del puesto de trabajo.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza se resolverá en un sorteo público.

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.

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.

El Tribunal propondrá a los 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

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el

orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo.

DUODÉCIMA. - 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 - MODELO DE SOLICITUD

ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR.

Fecha de convocatoria: ___/___/2023	Fecha de Presentación: ___/___/2023
Plaza a la que opta:	

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 II - autobaremación de méritos.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Titulación exigida en la base tercera.
- DNI.

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 2023.

Fdo.:

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de EL GASTOR.

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR

-(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 EL GASTOR., 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 como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,5 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,25 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA .	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Meses	Puntos
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
---	--

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

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 prevención de riesgos laborales, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,13 puntos

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

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

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	N.º DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS:	
PUNTUACIÓN TOTAL – MP+MF:	

En a..... de de 2023.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de EL GASTOR

SEGUNDO. Publicar el pertinente anuncio en el Tablón de Anuncios (<http://elgastor.sedelectronica.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia].

TERCERO. La publicación de las bases para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta para la estabilización temporal deberá ser antes del 31 de diciembre de 2022 y su resolución antes del 31 de diciembre de 2024.

16/12/22. LA ALCALDESA. Fdo.:M^a. Isabel Moreno Fernández
Nº 150.328

**AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR
ANUNCIO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Alcaldía, con fecha 15/12/2022 ha resuelto:

PRIMERO. Aprobar las siguientes Bases para la Estabilización conforme a lo regulado en la disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, con las siguientes características:

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN 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, VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR.

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 del 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas que se convocan son las siguientes:

- Dinamizador/a Centro Guadalinfo: Laboral fijo. Grupo C, subgrupo C1. Plazas ofertadas: 2 a media jornada, cada una de ellas.

- Técnico Cultura/Biblioteca: Laboral fijo. Grupo A, subgrupo A2. Plazas ofertadas: Una jornada completa.

- Monitor/a envejecimiento activo: Laboral fijo. Grupo C, subgrupo C1. Plazas ofertadas: Una a media jornada.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

1º. 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.

2º. 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.

3º. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

4º. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

5º. Presentación debidamente cumplimentados los anexos I y II.

6º. Según a la plaza a la que se opte se exige la siguiente titulación:

a) Dinamizador/a Centro Guadalinfo: Título de Bachiller o Técnico.

b) Técnico/a de Cultura-Biblioteca: Título de Grado en Biblioteconomía. Se admitirá titulación equivalente, debiendo ser probada la equivalencia por la persona aspirante.

c) Monitor/a Envejecimiento Activo: Título de Bachiller o Técnico.

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 discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

CUARTA. - PRESENTACION 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 naturales, 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 I 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 I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) 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 desarrolla.

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 tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

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: Un funcionario de carrera.

- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.

- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. 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.

SEPTIMA. - 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 II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionario, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella 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 como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,833 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

- Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autónoma, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,416 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Se entenderá que un mes corresponde a 30 días.

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 prevención de riesgos laborales, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,114 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.

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 I), la autobareación de sus méritos (Anexo II) 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:

De la documentación presentada debe deducirse la equivalencia entre las tareas desempeñadas y las del puesto al que se opta.

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 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.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos 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 candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes defienda la adecuación entre los méritos alegados y las tareas del puesto de trabajo.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza se resolverá en un sorteo público.

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.

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.

El Tribunal propondrá a los 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

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo.

DUODÉCIMA. - 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 – MODELO DE SOLICITUD

ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR.

Fecha de convocatoria: __/__/2023	Fecha de Presentación: __/__/2023
Plaza a la que opta:	

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 II – autobareación de méritos.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Titulación exigida en la base tercera.
- DNI.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas 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 2023.
 Fdo.:
 Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de EL GASTOR.
 ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.
 ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR
 -(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 EL GASTOR., 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 como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,833 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,416 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA .	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Meses	Puntos
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
---	--

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

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 tratan sobre prevención de riesgos laborales, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,114 puntos

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

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

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	N.º DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS:	
--------------------------------------	--

PUNTUACIÓN TOTAL – MP+MF:	
---------------------------	--

En a..... de de 2023.
 FIRMA
 Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de EL GASTOR.
 SEGUNDO. Publicar el pertinente anuncio en el Tablón de Anuncios (<http://elgastor.sedelectronica.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia].
 TERCERO. La publicación de las bases para la cobertura de las plazas

incluidas en la oferta para la estabilización temporal deberá ser antes del 31 de diciembre de 2022 y su resolución antes del 31 de diciembre de 2024.

16/12/22. LA ALCALDESA. Fdo.:M^a Isabel Moreno Fernández.

Nº 150.329

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, COMPOSICIÓN NOMINAL DEL TRIBUNAL, FECHA, LUGAR Y HORA DE COMIENZO DEL PRIMER EJERCICIO AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS.

En relación con la provisión para cubrir en PROPIEDAD 1 PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS, a través del procedimiento de selección de OPOSICIÓN LIBRE, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, y de conformidad con las bases 5ª, 6ª y 7ª de la convocatoria, que fueron aprobadas mediante Decreto de Alcaldía n.º 5470 de 5 de agosto de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 170 de 5 de septiembre de 2022, extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 208 de 28 de octubre de 2022, y extracto en el Boletín Oficial del Estado n.º 268 de fecha 8 de noviembre de 2022, anunciándolas y abriendo el plazo de solicitudes.

Que una vez finalizado el plazo de admisión de las mismas, esta Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases anteriormente mencionadas y supletoriamente por los artículos 11 y 20.1 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 4.e y 4.f del R.D. 896/1991, de 7 de junio, así como artículos 11 y 20 del Reglamento que aprueba el Decreto 2/2002, de 9 de enero, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación:

HA RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos de dicho proceso, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algeciras (<https://sede.algeciras.es>), donde tendrá que seleccionar dentro de la opción temas de publicación, la correspondiente a CONVOCATORIAS DE PERSONAL.

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI***
001	BAENA JIMÉNEZ	ÁNGEL FRANCISCO	***8291**
002	BENEROSO HITA	VANESA	***8534**
004	FERRAZ BENÍTEZ	JULIÁN	***9841**
005	GÓMEZ CABRERA	RAQUEL	***8919**
008	OCAMPO ARAYA	MARIELA DEL CARMEN	***1896**
010	PRADO BALLESTEROS	ROBERTO	***7729**
011	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	IRENE	***3091**
012	RODRÍGUEZ ROMERO	ANDRÉS	***5721**
014	SANTAMARÍA CORRALES	ROCIO DE LA PALMA	***9750**
015	VALDIVIESO RODRÍGUEZ	SONIA	***7038**
016	VAN ROODE FUENTES	STEFFANIE	***3295**

LISTADO PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI***	MOTIVO
003	CABRERA RODRÍGUEZ	JACINTO GUILLERMO	***8855**	2 y 3
006	MENDEZ ESTEBAN	EDUARDO VALENTÍN	***5769**	1
007	NO DUEÑAS	ADRIÁN	***0018**	1
009	ORTEGA BELLO	MARÍA JOSÉ	***9600**	2
013	ROJAS TÉLLEZ	ANDRÉS	***9952**	4

CÓDIGO	MOTIVO EXCLUSIÓN	FORMA DE SUBSANACIÓN
1	INSTANCIA NO AJUSTADA AL MODELO OFICIAL	PRESENTACIÓN DE INSTANCIA EN MODELO OFICIAL
2	FOTOCOPIA TÍTULO NO PRESENTADO	PRESENTACIÓN DE FOTOCOPIA DEL TITULO
3	DNI NO PRESENTADO	PRESENTACIÓN DNI
4	DNI PRESENTADO CADUCADO	PRESENTACION DNI EN VIGOR

SEGUNDO.- El Tribunal que calificará las pruebas selectivas, estará compuesto por los señores que a continuación se relacionan:

- PRESIDENTE:
- Titular: D. PEDRO LECHUGA GARCÍA.
 - Suplente: D^a. CRISTINA SEMPERE ENTRAMBASAGUAS.
- SECRETARIO:
- Titular: D. JOSÉ LUÍS LÓPEZ GUIO.
 - Suplente: Funcionario en quien delegue.
- VOCALES:
- Titular: D. JOSÉ MANUEL TRIANO RODRÍGUEZ.
 - Suplente: D. ALFONSO LUQUE SAUCEDO.

- Titular: D. VICTOR MANUEL CASADO BELMONTE.
- Suplente: D. CARLOS GURREA DÍAZ.
- Titular: D^a. CONCEPCIÓN LÓPEZ LIZAUR.
- Suplente: D^a. MERCEDES SILVA LÓPEZ.

TERCERO.- Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio (teórico), del procedimiento de selección, el día 3 de marzo de 2023, a las 10 horas, en el edificio "Antiguo Hospital Militar", en el aula Magna (1ª Planta), s/n C/ Alfonso XI n.º 6 de esta ciudad, debiendo ir provistos de:

- Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.
- Bolígrafo con carcasa transparente de tinta azul
- Mascarilla, que será de uso obligatorio durante todo el desarrollo de la prueba.

No se permitirá el acceso de enseres personales (mochilas, bolsos, relojes, etc. ni de dispositivos electrónicos, auriculares o dispositivos auditivos de ningún tipo). Los teléfonos móviles deberán permanecer apagados desde el acceso a las pruebas.

Sólo podrán acceder a las instalaciones donde se realizarán las pruebas los aspirantes, debiéndose evitar grupos o aglomeraciones tanto en interior como exterior de las mismas.

CUARTO.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algeciras (<https://sede.algeciras.es>), donde tendrá que seleccionar dentro de la opción temas de publicación, la correspondiente a CONVOCATORIAS DE PERSONAL.

16/12/2022. EL ALCALDE. Fdo.: José Ignacio Landaluce Calleja.

Nº. 150.364

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

Esta Alcaldía en virtud de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico, ha aprobado mediante Decreto n.º 4835/2022, de 16 de diciembre, la modificación de la Oferta de Empleo ordinaria 2021, supresión 3 plazas por promoción interna

"Vista Oferta de Empleo Público ordinaria de este Ayuntamiento para el año 2021, aprobada por Decreto de la Alcaldía Presidencia n.º 4910/2021, de 20 de diciembre y publicada en el BOP de Cádiz n.º 244 el 24 de diciembre de 2021.

Visto artículo 70 TRLEBEP establece que "1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años."

No establece dicho precepto prohibición expresa en relación con una eventual modificación de la OEP. En tal sentido, la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid de 12 de mayo de 2000, se refiere a la potestad de modificación de la Administración respecto de sus propios actos, cuestión que dilucida la Sentencia del Tribunal Supremo a que se refiere la Sentencia de instancia, dictada en fecha 16 de Julio de 1982. Dicha Sentencia manifiesta que la convocatoria de las pruebas selectivas no constituye una oferta que la Administración hace a personas concretas, sino que la oferta se realiza y concreta por quienes se encuentren en las situaciones definidas en la misma y desean tomar parte en las condiciones allí establecidas, de manera que la Administración no se vincula definitivamente hasta que realiza actos de desarrollo de las bases (como aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos) que supongan la aceptación de la oferta concreta realizada, momento a partir del cual surge y se manifiesta el derecho de los interesados a que el proceso se desarrolle conforme a las normas de la convocatoria y, en consecuencia, la sujeción de la Administración a los procedimientos de revisión de sus actos declarativos de derechos, pero mientras esta situación de aceptación no se haya producido no cabe hablar de derechos adquiridos, y, por lo tanto, la Administración puede proceder a modificar la Oferta de Empleo Público sin necesidad de sujetarse a tales procedimientos.

No obstante, esta posición ha cambiado (STS de 8 de febrero de 2011), pasando a considerarse que la aprobación y publicación de una convocatoria constituye un acto que genera, de un lado, expectativas favorables para quienes puedan estar interesados en concurrir al procedimiento de selección, y de otro, genera derechos e intereses legítimos en quienes participan efectivamente en el procedimiento.

Por tanto, en tanto no se haya llevado a efecto la publicación de las correspondientes convocatorias, abriéndose plazo de presentación de solicitudes ha de estimarse posible la modificación, motivadamente, de las mismas así como de la Oferta Pública de Empleo en que la que se encuentren incluidas las plazas correspondientes.

Resultando que el objeto del presente Informe es la supresión de la OEP 2021 de las plazas de Responsable de Contabilidad, Responsable de Subvenciones y Responsable de Secretaría, codificadas con los números 611.003, N920.029 y N920.027, respectivamente y estableciendo como sistema de provisión la promoción interna. Según los datos obrantes en la Oficina Municipal de Personal no se ha llevado a efecto ningún trámite de publicación de convocatoria de ninguna de ellas.

En cuanto a la motivación para la modificación de la oferta se sustenta por un lado, en la necesidad de adecuar las plazas ofertadas a lo definitivamente acordado por la Corporación en la modificación de la RPT publicada en el BOP de Cádiz n.º 249 el 31 de diciembre de 2021. De la documentación obrante en el expediente puede comprobarse que, en la página 20 de la Memoria que se incluye en el expediente de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo se indica que "también se han modificado las formas de provisión de casi todos los puestos, que serán con carácter general el concurso general de puestos o especial en el caso en que afecte a un puesto concreto y a través de un "Plan General de Recursos Humanos" ya que en la RPT actual en este apartado se hace referencia a la provisión de la plaza y no al puesto en

sí, además se ha habilitado en determinados casos la posibilidad de provisión mediante libre designación, o promoción interna manteniendo el resto de formas de provisión recogidas en la ley, estos puestos son: Director de los Servicios Operativos, Responsables de Urbanismo, Director Asuntos Sociales, Jefe de Personal, Jefe de Policía, Director de Sanidad, Jefe de la Asesoría Jurídica, SIT y Jefe de Deportes".

Considerando Informe de la Letrada de Personal, de 9 de diciembre de 2022 e Informe de la Interventora de Fondos n.º 1398/2022, de 12 de diciembre.

En uso de las atribuciones que me confiere el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo a

RESOLVER:

Primero. Modificar la Oferta de Empleo Público Ordinaria de 2021 de este Ayuntamiento, por los motivos que son de ver en la parte expositiva de la presente Resolución y que se dan aquí por reproducidos, suprimiendo las plazas de Responsable de Contabilidad, Responsable de Subvenciones y Responsable de Secretaría, codificadas con los números 611.003, N920.029 y N920.027, respectivamente.

Segundo. Publicar en el tablón de Edictos de la página web municipal así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Tercero. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales."

Registrado en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al n.º: 04835/2022.

16/12/22. EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Juan Franco Rodríguez.

Firmado.

Nº 150.536

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 17 de noviembre de 2022 el expediente núm. 22 de modificación del Presupuesto Municipal Prorrogado para el año 2022 mediante la concesión de suplementos de crédito por importe de 196.963,69 euros, para la dotación del incremento adicional de retribuciones regulado por Real Decreto Ley 18/2022, de 18 de octubre, por el que se aprueban medidas en materia de retribuciones del personal al servicio del sector público, que se financiará con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, y habiendo transcurrido el plazo de 15 días hábiles de exposición al público, mediante inserción de edicto en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 223 de 22 de noviembre de 2022 sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobado el acuerdo inicial de conformidad con lo prescrito en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, procediendo a su publicación resumida por capítulos.

SUPLEMENTOS DE CREDITO

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CREDITOS
1	GASTOS DE PERSONAL	196.963,69
	TOTAL	196.963,69

ALTA PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	ALTAS
8	ACTIVOS FINANCIEROS	196.963,69
	TOTAL	196.963,69

Contra la aprobación definitiva del expediente y en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Conil de la Frontera, a 19 de diciembre de 2022. EL ALCALDE. Fdo. Juan Manuel Bermúdez Escámez.

Nº 150.616

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA E.L.A. TORRECERA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

La Junta Vecinal en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2022, aprobó las bases y la convocatoria para la estabilización del empleo público temporal en la Entidad Local Autónoma de Torrecera, 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, cuyo tenor literal se recoge a continuación: "BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TORRECERA, 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.

La 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 Autónoma 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 Autónoma 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 el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará 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 de Cádiz de fecha 31 de mayo de 2022, son las siguientes:

a. Auxiliar administrativo; Número de plazas: 3. Tipo: Laboral fijo. Grupo: C. Subgrupo: C2. Salario bruto/anual: 19.410,58.- Euros.

Funciones a desempeñar:

- Tramitar y ejecutar subvenciones
- Tramitar publicaciones en el BOP
- Trámites de expedientes de Juntas Vecinales
- Trámites de expedientes bodas civiles
- Ejecución de contratos menores, licitaciones, acceder a la plataforma de contratación del estado, contratos de adjudicación.
- Gestión de la contabilidad (Sicalwin).
- Elaboración mensual de nómina del personal (Monitor Informática).
- Relación con proveedores (atención telefónica, escritos...)
- Confección de recibos, convenios y cobro tasas feriantes.
- Elaboración y presentación de modelos en la AEAT.
- Solicitud de recibos de Seguridad Social mediante SILTRA.
- Archivo de documentación contable.
- Preparación de expedientes de reclamación de deudas para presentación en los correspondientes Juzgados.
- Registro de entrada y salida de documentos mediante G-Registro y notificaciones electrónicas de otras plataformas.
- Creación y trámite de expedientes en MOADH.
- Operaciones de registro de certificados de la FNMT.
- Trámites en SIM.
- Gestión de SGT.
- Tareas de padrón.
- Elaborar y enviar escritos a los distintos organismos.
- Reservas actividades deportivas.

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.
- Presentación de los anexos I y II, así como de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Según la plaza a la que se opte, se precisan los siguientes requisitos específicos:
- Auxiliar administrativo: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Se admitirá titulación equivalente, debiendo ser probada la equivalencia por el aspirante.

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 Presidencia de la Entidad Local Autónoma, 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 naturales, 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 I 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 I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) 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 tablón de anuncios del Ayuntamiento y en Sede Electrónica de la E.L.A. 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: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. 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 autobaremadados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobaremación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcional, siempre que la plaza o puesto de trabajo desempeñado/a sea de igual categoría que a 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 como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,667 puntos por mes de servicio o parte proporcional.
- Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo

que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,334 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Se entenderá que un mes corresponde a 30 días.

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 prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,133 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.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 0,5 puntos, se valorará un máximo de 0,5 punto.

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 I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) 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, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o 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.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos 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 Sede Electrónica de la E.L.A, 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 tres 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, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcionarial, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a/los 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.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local Autónoma dentro del plazo de veinte días naturales 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 Autónoma 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. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

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 Autónoma 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.- ASIGNACION 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 – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TORRECERA

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 II – 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.:

Presidencia de la Entidad Local Autónoma de Torrecera

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

Presidencia de la Entidad Local Autónoma de Torrecera.

D./Dª _____
 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 la Entidad Local Autónoma de Torrecera, 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 como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,428 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,214 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA .	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Meses	Puntos
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
---	--

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

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 prevención de riesgos laborales, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,1333 puntos

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

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

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	N.º DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS:	
--------------------------------------	--

PUNTUACIÓN TOTAL – MP+MF:	
---------------------------	--

En a..... de de 2023.

FIRMA

Presidencia de la Entidad Local Autónoma.

Nº 150.712

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO

BASES Y ANEXO FUNCIONARIO INTERINO RESPONSABLE DE SANIDAD POR SUSTITUCIÓN TEMPORAL DE TITULAR

Esta Alcaldía en virtud de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico, ha aprobado mediante Decreto n.º 4854/2022, de 17 de diciembre, las bases generales y anexo que han de regir funcionario interino puesto Responsable de Sanidad por sustitución temporal de su titular.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO POR SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DEL TITULAR DEL PUESTO DE RESPONSABLE DE SANIDAD, POR CONCURSO DE MÉRITOS.

Primera.- El objeto de esta Convocatoria es cubrir un puesto de trabajo de Inspector de Sanidad mientras permanezca en situación de incapacidad laboral transitoria, mediante el nombramiento de personal funcionario interino, en relación al RDL 5/2015 de 30 de Octubre, art.10.b "La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario", por concurso de méritos.

Segunda.- 1. Los requisitos de los aspirantes a estas plazas serán los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea,

de acuerdo con la legislación vigente, en especial, el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años y no haber cumplido sesenta y cinco años.

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

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

e) Estar en posesión o condición de obtener el título de:

- Grado en Medicina o equivalente
- Grado en Biología o equivalente
- Grado en Farmacia o equivalente
- Grado en Veterinaria o equivalente

2. Estos requisitos habrán de concurrir necesariamente en los aspirantes en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias para tomar parte en esta convocatoria.

Tercera.- 1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán acompañar de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción y se presentarán la sede electrónica del Registro General del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción ó en el portal habilitado a tal efecto, <https://lalineaconvoa.online/>, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrá de comunicarse al FAX de esta Entidad (956 696 281) que se ha utilizado dicha vía.

2. La instancia se acompañarán necesariamente la documentación acreditativa exigida, de tal forma, y de los méritos que se pretenden alegar, y se acompañarán necesariamente la documentación acreditativa de esos méritos, para su valoración de tal forma, que carecerán de valor y no serán puntuables los méritos que se aleguen si no cumplen el requisito de la acreditación.

3. El plazo de presentación de las instancias, será de 10 días naturales, por motivos de urgente necesidad, a contar desde la publicación de esta convocatoria en el BOE.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el BOP de Cádiz y se indicará la causa de exclusión, concediendo un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de los defectos, en su caso.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado primero, el Alcalde dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitido y excluidos.

Quinta.- Sistema de selección:

Concurso de méritos. (Puntuación máxima 15 puntos)

Experiencia, Máximo 10 puntos:

1.Experiencia como Inspector de Sanidad; puntuación máxima 6 puntos. Por cada 6 meses en Administración Pública	0,5 puntos Por cada 6 meses en empresas privadas o autónomo, 0,25 puntos
2. Experiencia en tareas afines a su titulación; puntuación máxima 4 puntos. Por cada 6 meses en Administración Pública	0,5 puntos Por cada 6 meses en empresas privadas o autónomo, 0,25 puntos

Formación, Máximo 5 puntos:

1. Estar en posesión de alguna titulación universitaria o especialidad académica distinta a la exigida en esta convocatoria relacionada con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder.	1 puntos por cada titulación o especialidad (Máximo 3 puntos)
2. Cursos o seminarios relacionados con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder. (Máximo 2)	
Cursos superior a 60 horas :	1 punto
Cursos inferior a 60 horas:	0,5 puntos

Formas de acreditación: Fotocopia de los títulos o certificados

Justificación de los méritos alegados:

Experiencia:

a) Servicios prestados en Administraciones Públicas en régimen funcional o laboral: -Contrato de trabajo y certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los periodos trabajados, en el caso del personal laboral.

-Toma de posesión, certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y Anexo I expedido por la Administración, a efectos de conocer los periodos trabajados, en el caso del personal funcionario.

b) Servicios prestados en la empresa privada u autónomos;

-Contrato de trabajo y certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de conocer los periodos trabajados.

Sexta.- El Tribunal Calificador designado por el Alcalde-Presidente estará integrado por los miembros:

Presidente: Funcionario de carrera o funcionario en quien delegue, designados directamente por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Secretario: La Secretaria General de la Corporación u otro funcionario de titulación superior en quien delegue.

Vocales: En número de cuatro vocales y suplentes, funcionarios de carrera designados directamente por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Estos vocales deberán tener igual o superior titulación a la que se necesita para la provisión de la plaza.

2. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, bastará con la asistencia de al menos, tres de sus miembros, resultando siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario.

3. El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las dudas que puedan surgir en el desarrollo del procedimiento en aplicación de las Bases.

Séptima.- Finalizada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados, siendo el candidato/a elegido el de mayor puntuación, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Alcalde Presidente para que formule el nombramiento pertinente, junto con el Acta de la Sesión. En caso de empate, primará los puntos obtenidos en la experiencia en la administración pública, a continuación la experiencia en empresas privadas y por último experiencia como autónomo.

Octava.- 1. Los aspirantes seleccionados para cada una de las plazas deberán presentar los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

2. Si dentro de dicho plazo, salvo en caso de fuerza mayor debidamente justificado, no se presentan los documentos exigidos no podrá ser contratado, pasando a resultar seleccionada la siguiente persona con puntuación más alta que haya superado las pruebas.

Novena.- Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos necesarios, el Alcalde- Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar al aspirante que haya superado la prueba, como funcionario interino por el tiempo imprescindible.

19/12/22. Fdo.: Jose Juan Franco Rodríguez – Alcalde Presidente.

Nº 150.718

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

E.L.A. TORRECERA

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN LA E.L.A. DE TORRECERA 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 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 de Cádiz de fecha 31 de mayo de 2022, son las siguientes:

- Oficial de mantenimiento; Número de plazas: 1. Tipo: Laboral fijo. Grupo: C. Subgrupo: C2. Salario bruto/anual: 21.678,44.- Euros.
- Peón; Número de plazas: 1. Tipo Laboral fijo. Grupo: Agrupaciones Profesionales. Salario bruto/anual: 16.931,88.- Euros.

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.
- Presentación de los anexos I y II.

- Según la plaza a la que se opte, se precisan los siguientes requisitos específicos:
- Oficial de mantenimiento: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Se admitirá titulación equivalente, debiendo ser probada la equivalencia por el aspirante. En el caso de no contar con la formación académica requerida, se entenderá que se está en posesión de formación laboral equivalente cuando se hubiese demostrado experiencia profesional específica en la categoría profesional concreta de al menos tres años.
- Peón: Sin requisito de titulación.

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 naturales, 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 I 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 I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) 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 tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica de la E.L.A. 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: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. 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 II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarial, siempre que la plaza o puesto de trabajo desempeñado/a sea de igual categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza o puesto de trabajo de igual categoría, aquel/lla 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 como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,333 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

- Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,166 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Se entenderá que un mes corresponde a 30 días.

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 prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,2.

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.

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 I), la autobareación de sus méritos (Anexo II) 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, 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.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos 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 Sede Electrónica de la E.L.A., 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 tres 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 Sede Electrónica de la E.L.A., en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcionarial, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a/los 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.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales 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.

DUODECIMA.- 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. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

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.- ASIGNACION 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 – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TORRECERA

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 II – 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.:

Presidente de la Entidad Local Autónoma de Torrecera

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

Presidencia de la Entidad Local Autónoma de Torrecera

D/Dª

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 la Entidad Local de Torrecera, 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 como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,333 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,166 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA .	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Meses	Puntos
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
---	--

MÉRITOS FORMATIVOS (máx 40 puntos)

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 prevención de riesgos laborales, protección de datos, informática e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,2 puntos

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

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

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	N.º DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS:	
--------------------------------------	--

PUNTUACIÓN TOTAL – MP+MF:	
---------------------------	--

En a..... de de 2023.

FIRMA

Presidencia de la Entidad Local Autónoma.”

El Presidente. Francisco Javier Arcila Fajardo.

Nº 150.723

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

EDICTO

Mediante Decreto de esta Alcaldía de esta misma fecha, se han aprobado los Padrones y Listas Cobratorias de los conceptos: PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA PISCINA CUBIERTA MUNICIPAL correspondientes al MES DE NOVIEMBRE del ejercicio 2022, que estarán expuestos al público en las oficinas del Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, sitas en Plaza de la Iglesia, nº 1 de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00, durante el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su examen por parte de quienes tuvieren un interés legítimo, pudiendo interponerse por éstos el recurso previo de reposición previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de UN MES, a contar desde el inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública del Padrón.

Transcurrido el periodo de reclamaciones se considerarán firmes los mencionados Padrones y Listas Cobratorias con las modificaciones que, en su caso pudieran acordarse y no surtiendo efecto toda posterior reclamación que no se funde en errores aritméticos o de hecho.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los tributos y ejercicios mencionados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que se termine la exposición al público de los Padrones y Listas Cobratorias.

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago, de los recibos de los mencionados conceptos, correspondientes a los periodos anteriormente indicados, serán los siguientes:

CONCEPTO	PERIODO VOLUNTARIO	FECHA CARGO EN CUENTA
- PRECIO PÚBLICO SERVICIOS PISCINAMUNICIPALCUBIERTA (recibos mensuales)	NOVIEMBRE 2022 : Desde el 14 de Diciembre al 16 de Febrero de 2023	23 de Diciembre de 2022

Habiéndose optado por la modalidad de cobro a través de domiciliación bancaria, autorizada por los contribuyentes en el momento de tramitarse el alta en el Padrón de recibos mencionado, se indica que las domiciliaciones tendrán validez por tiempo indefinido en tanto no sean anuladas por el interesado, rechazadas por la entidad de crédito o la Administración disponga expresamente su invalidez por razones justificadas. En este último caso, la Administración deberá notificar el acuerdo por el que se declare la invalidez al obligado al pago a la entidad colaboradora.

Transcurrido el período voluntario de pago 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 siguientes recargos, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria:

1. El recargo ejecutivo que será del 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 el período voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 LGT para las deudas apremiadas.
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.
4. El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo ejecutivo o el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del período ejecutivo.

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

Los Barrios, 19 de Diciembre de 2022. EL ALCALDE, Fdo.: Miguel Fermín Alconchel Jiménez.

Nº 150.734

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

E.L.A. SAN ISIDRO DEL GUADALETE

ACUERDO DE LA JUNTA VECINA DE LA EL SAN ISIDRO DEL GUADALETE POR EL QUE SE APRUEBA DEFINITIVAMENTE EL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 30/2022 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos 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:

SUPLEMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
165	22100	Energía eléctrica-Alumbrado público	28.000,00 €	25.322,50 €	53.322,50 €
165	22199	Otros suministros-Alumbrado público	800,00 €	8.241,93 €	9.041,93 €
171	22199	Otros suministros-Parques y jardines	600,00 €	1.432,56 €	2.032,56 €
338	20500	Arrendamientos de mobiliario y enseres-Fiestas populares y festejos	1.600,00 €	1.669,80 €	3.269,80 €
338	22100	Energía eléctrica-Fiestas populares y festejos	1.800,00 €	1.758,07 €	3.558,07 €
338	22601	Atenciones protocolarias y representativas-Fiestas populares y festejos	3.300,00 €	4.204,00 €	7.504,00 €
338	22699	Otros gastos diversos-Fiestas populares y festejos	200,00 €	15.912,11 €	16.112,11 €
338	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales-Fiestas populares y festejos	12.890,74 €	85.302,42 €	98.193,16 €
341	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales-Promoción y fomento del deporte	400,00 €	181,50 €	581,50 €
342	22100	Energía eléctrica-Instalaciones deportivas	2.000,00 €	4.278,09 €	6.278,09 €
920	22200	Servicios de telecomunicaciones-Administración general	800,00 €	8.918,14 €	9.718,14 €
920	22400	Primas de seguros-Administración general	5.000,00 €	3.489,15 €	8.489,15 €
934	35900	Otros gastos financieros-Gestión de la deuda y de la tesorería	50,00 €	640,48 €	690,48 €
TOTAL			57.440,74 €	161.350,75 €	218.791,49 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:
SUPLEMENTO EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación económica	Descripción	Euros
870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	161.350,75 €
TOTAL INGRESOS		161.350,75 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

19/12/2022. El Presidente de la E.L.A. Firmado: Manuel Sánchez Pérez,

Nº150.817

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA
ANUNCIO

Formado por esta Alcaldía-Presidencia el Presupuesto General para el ejercicio del 2023, conforme determina el artículo 168.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y aprobado inicialmente por el Pleno municipal, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de noviembre de 2022, dicho acuerdo ha sido sometido a 15 días hábiles de exposición pública, mediante anuncio insertado en el BOP nº 223, de fecha 22 de noviembre de 2022, no se han presentado, salvo error u omisión involuntaria, reparo u observación alguna, se aprueba definitivamente el mismo y se da cumplimiento a lo estipulado en el art. 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, siendo su resumen por capítulo la siguiente:

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULOS	DENOMINACION	PTO 2022
1	GASTOS DE PERSONAL	8.677.702,20
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	5.282.492,86
3	GASTOS FINANCIEROS	104.876,74
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.178.592,97
6	INVERSIONES REALES	2.256.258,66
8	ACTIVOS FINANCIEROS	45.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	545.864,89
GASTOS CORRIENTES (CAP 1-4)		15.243.664,77
GASTOS DE CAPITAL (CAP 6)		2.256.258,66
GASTOS FINANCIEROS (CAP 8-9)		590.864,89
TOTAL		18.090.788,32

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPITULOS	DENOMINACION	PTO 2022
1	IMPUESTOS DIRECTOS	5.848.169,19
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	2.266.502,01
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	7.969.744,53
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.599.050,04
5	INGRESOS PATRIMONIALES	362.360,13
6	ENAJENACION DE INVERSIONES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	84.023,80
8	ACTIVOS FINANCIEROS	34.026,10
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00

INGRESOS CORRIENTES	21.045.825,90
INGRESOS DE CAPITAL	84.023,80
INGRESOS FINANCIEROS	34.026,10
TOTAL	21.163.875,80

Se incluye en este Presupuesto la aprobación de la Plantilla de Personal, conforme al Art. 123.1 del Real Decreto Legislativo 781/86 y que es la que figura en el anexo adjunto. Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar al día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, todo ello conforme a lo que establece el Art. 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos en Vejer de la Frontera. 19/12/22. EL ALCALDE, Fdo.- Francisco Manuel Flor Lara.

PLANTILLA DE PERSONAL 2023
FUNCIONARIOS

AREA DE PRESIDENCIA

SERVICIO DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y COMUNICACIÓN

	DENOMINAC	GRUPO	NIVEL C.D.	ESCALA	SUBESC	C.E.
1	Encargado Rel. Públicas y Concejalías	C2	18	A.Especial	S.Especiales	774,58 €
1	Auxiliares Admo.	C2	16	A.General	Admva.	547,55 €

AREA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

SERVICIO DE SECRETARIA GENERAL

	DENOMINAC	GRUPO	NIVEL C.D.	ESCALA	SUBESC	C.E.
1	Secretaria General	A1	30	H.Nacional	Secretaría	2.083,36 €
1	Técnico Admo.G.	A1	26	A.General	Técnica	988,26 €
1	Coord. de Servicio Secr	C1	22	A.General	Admva.	801,29 €
2	Administrativos	C1	20	A.General	Admva.	641,03 €
1	Encargado Estadística	C2	18	A.General	Admva.	774,58 €
7	Auxiliares Admo.	C2	16	A.General	Admva.	547,55 €

SERVICIO DE ECONOMIA Y HACIENDA

	DENOMINAC	GRUPO	NIVEL C.D.	ESCALA	SUBESC	C.E.
1	Interventora	A1	30	H.Nacional	Interv/tesor.	2.083,36 €
1	Tesorero	A1	27	H.Nacional	Interv/tesor.	1.428,97 €
1	Coord. de Servicio Economía y Hacienda	C1	22	A.General	Admva.	801,29 €
2	Administrativos	C1	20	A.General	Admva.	641,03 €
6	Auxiliares Admo.	C2	16	A.General	Auxiliar	547,55 €

SERVICIO DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

	DENOMINAC	GRUPO	NIVEL C.D.	ESCALA	SUBESC	C.E.
1	Oficial Mayor	A1	27	H.Nacional	Secr/Interv.	1.469,04 €
1	Arquitecto	A1	26	A.Especial	Técnica	1.348,84 €
1	Asesora Jurídica	A1	26	A.General	Técnica	988,26 €
1	Jefe Mto. Urbano y Obras Públicas	A2	24	A.Especial	Técnica	948,20 €
1	Arquitecto Técnico	A2	22	A.Especial	Técnica	854,71 €
1	Coord. de Servicio Urb y M.Amb	C1	22	A.General	Admva.	801,29 €
1	Administrativos	C1	20	A.General	Admva.	641,03 €
3	Auxiliares Admo.	C2	16	A.General	Admva.	547,55 €

SERVICIO DE RRHH

	DENOMINAC	GRUPO	NIVEL C.D.	ESCALA	SUBESC	C.E.
1	Técnico RRHH	A1	26	A.General	Técnica	988,26 €
1	Auxiliares Admo.	C2	16	A.General	Admva.	547,55 €

SERVICIO AUX DE CONSEJERIA Y ATENCION AL CIUDADANO

	DENOMINAC	GRUPO	NIVEL C.D.	ESCALA	SUBESC	C.E.
1	Conserje	E	14	A.General	Subalterna	507,49 €
1	Ordenanza/Notif	E	14	A.General	Subalterna	480,78 €

AREA DE SERVICIOS ADJUNTOS

SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES

	DENOMINAC	GRUPO	NIVEL C.D.	ESCALA	SUBESC	C.E.
1	Auxiliar Servicios Sociales	C2	16	A.General	Auxiliar	574,26 €

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA

	DENOMINAC	GRUPO	NIVEL C.D.	ESCALA	SUBESC	C.E.
1	Jefe de Policía	A2	24	Ejecutiva	S.Especiales	1.656,01 €
1	Subinspector	A2	24	Ejecutiva	S.Especiales	1.589,23 €
6	Oficial	C1	22	Básica	S.Especiales	988,26 €
1	Notificador y Serv Mto Vehículos	C1	22	Básica	S.Especiales	988,26 €
26	Policía	C1	20	Básica	S.Especiales	854,71 €
2	Advo. Atención Ciudadana	C1	20	Básica	S.Especiales	854,71 €

SERVICIO DE PROMOCION DE LA CIUDAD

DEPARTAMENTO DE CULTURA, BIBLIOTECA Y ARCHIVO

	DENOMINAC	GRUPO	NIVEL C.D.	ESCALA	SUBESC	C.E.
1	Coordinador de Archivos	C1	22	A.General	Técnica	1.428,97 €

DEPARTAMENTO DE TURISMO

	DENOMINAC	GRUPO	NIVEL C.D.	ESCALA	SUBESC	C.E.
2 (50%)	Auxiliar de turismo	C2	18	A.General	Auxiliar	307,16 €

SERVICIO DE FOMENTO

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO URBANO, DE COLEGIOS Y LIMPIEZA

	DENOMINAC	GRUPO	NIVEL C.D.	ESCALA	SUBESC	C.E.
2	Oficial Serv Múltiples	C2	18	A.Especial	S.Especiales	707,81 €
7	Servicios Múltiples	E	14	A.Especial	S.Especiales	560,91 €
2	Servicios Múltiples Playa	E	14	A.Especial	S.Especiales	560,91 €

SERVICIO MUNICIPAL DE AGUAS

	DENOMINAC	GRUPO	NIVEL C.D.	ESCALA	SUBESC	C.E.
1	Advo. Servicio de Aguas	C1	20	A.General	Admva.	747,87 €

PERSONAL EVENTUAL

	DENOMINAC	ESCALA
1	Asesora Gabinete de Comunicación	Eventual
1	Asesor Sr. Concejal Delegado Mto. Urbano	Eventual

PERSONAL LABORAL
AREA DE PRESIDENCIASERVICIO DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y COMUNICACIÓN
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN

	DENOMINACION	TITULO EXIGIDO	C.CATEGORIA
2	Locutor Radio	ESO, F.P.	757,48 €

AREA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

SERVICIO DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

	DENOMINACION	TITULO EXIGIDO	C.CATEGORIA
2	Arquitecto Técnico		1.447,00 €
2	Delineante Municipal	Bachiller, F.P. Gr. Sup	1.125,13 €

AREA DE SERVICIOS ADJUNTOS

SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES
> SERVICIOS SOCIALES

	DENOMINACION	TITULO EXIGIDO	C.CATEGORIA
1	Trabajadora Social	Grado/Diplomado Trabajo Social	1.798,98 €
1	Educadora Social	Grado/Diplomado Educación Social	1.473,71 €
6	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	ESO, F.P.	914,59 €
1 (60%)	Ludotecaria	Bachiller, F.P. Gr. Sup	675,08 €

> RESIDENCIA DE MAYORES

	DENOMINACION	TITULO EXIGIDO	C.CATEGORIA
1	ATS/DUE Residencia	Grado/Diplomado Enfermería	1.313,45 €
1	Fisioterapeuta Residencia	Grado/Diplomado Fisioterapia	1.313,45 €
1	Trabajadora Social Residencia	Grado/Diplomado Trabajo Social	1.313,45 €
1	TASOC/Animador Socio Cultural	ESO, F.P.	1.099,69 €

DEPARTAMENTO DE EDUCACION-ESCUELA INFANTIL

	DENOMINACION	TITULO EXIGIDO	C.CATEGORIA
1	Directora Escuela Infantil	Diplomado/Grado Educ infantil	1.353,51 €
3	Técnico Jardín de Infancia	Bachiller, F.P. Gr. Sup	1.125,13 €
4 (80%)	Técnico Jardín de Infancia	Bachiller, F.P. Gr. Sup	900,10 €
1	Auxiliar Jardín de Infancia	ESO, F.P.	954,07 €

DEPARTAMENTO DE JUVENTUD, DEPORTES Y FIESTAS
> JUVENTUD

	DENOMINACION	TITULO EXIGIDO	C.CATEGORIA
1	Animador Juvenil	ESO, F.P.	1.099,69 €
1	Conserje Juventud y Centro de día	Cert. Escolaridad	861,85 €

> SERVICIO DE DEPORTES

	DENOMINACION	TITULO EXIGIDO	C.CATEGORIA
1	Encargado de Deportes	ESO, F.P.	1.219,88 €
2	Monitor Deportivo	ESO, F.P.	1.126,40 €
4	Monitor Socorrista	ESO, F.P.	1.034,20 €

> SERVICIO DE PLAYA

	DENOMINACION	TITULO EXIGIDO	C.CATEGORIA
3	ATS/DUE Playa	Grado/Diplomado Enfermería	1.393,58 €
1	Coordinador Servicio Playa	Bachiller, F.P. Gr. Sup	1.338,81 €
3	Auxiliar Enfermería	ESO, F.P.	1.047,56 €
9	Socorrista Playa	ESO, F.P.	1.141,04 €

SERVICIO DE PROMOCION DE LA CIUDAD
DEPARTAMENTO DE CULTURA, BIBLIOTECA Y ARCHIVO
> CULTURA

	DENOMINACION	TITULO EXIGIDO	C.CATEGORIA
1	Director Museo	Grado/Licenc Historia	1.451,75 €
1	Agente Dinamización Ciudadana	Bachiller, F.P. Gr. Sup	1.151,84 €
1	Técnico de Cultura	Bachiller, F.P. Gr. Sup	1.151,84 €
1	Relaciones Públicas Cultura y Teatro	ESO, F.P.	980,78 €
1	Operario de Cine y Servicios Generales	Cert. Escolaridad	941,98 €

> BIBLIOTECA Y ARCHIVO

	DENOMINACION	TITULO EXIGIDO	C.CATEGORIA
1	Advo. Biblioteca y Archivo	Bachiller, F.P. Gr. Sup	1.513,77 €
1	Auxiliar de Biblioteca y Archivo	ESO, F.P.	1.072,98 €
1(50%)	Auxiliar de Biblioteca y Archivo	ESO, F.P.	536,49 €

DEPARTAMENTO DE TURISMO

	DENOMINACION	TITULO EXIGIDO	C.CATEGORIA
1	Advo. Turismo	Bachiller, F.P. Gr. Sup	1.513,77 €
1	Auxiliar Turismo	ESO, F.P.	1.072,98 €
2 (50%)	Auxiliar Turismo	ESO, F.P.	536,49 €

SERVICIO DE FOMENTO
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO URBANO, DE COLEGIOS Y LIMPIEZA
> RRSUyLV

	DENOMINACION	TITULO EXIGIDO	C.CATEGORIA
1	Encargado Servicio RRSUyLV	Bachiller, F.P. Gr. Sup	2.021,26 €
4	Conductor RRSRyLV	ESO, F.P.	1.286,66 €
18	Peón Especialista	Cert. Escolaridad	1.048,82 €
4 (75%)	Peón Especialista	Cert. Escolaridad	1.048,82 €
4 (50%)	Peón Especialista	Cert. Escolaridad	1.048,82 €
8 (25%)	Peón Especialista	Cert. Escolaridad	1.048,82 €

>LIMPIEZA DE EDIFICIOS PUBLICOS Y COLEGIOS

	DENOMINACION	TITULO EXIGIDO	C.CATEGORIA
3	Operario Limpieza	Cert. Escolaridad	717,76 €
1 (62%)	Operario Limpieza	Cert. Escolaridad	445,01 €
25 (50%)	Operario Limpieza	Cert. Escolaridad	358,88 €
1 (12%)	Operario Limpieza	Cert. Escolaridad	86,13 €

SERVICIO MUNICIPAL DE AGUAS

	DENOMINACION	TITULO EXIGIDO	C.CATEGORIA
3	Fontanero Oficial	ESO, F.P.	1.087,62 €
1	Lector Contador	ESO, F.P.	1.007,49 €
1	Operador de Planta	ESO, F.P.	1.340,08 €

02/11/2022. EL ALCALDE-PRESIDENTE. FDO.: Francisco Manuel Flor Lara. Nº 151.403

AYUNTAMIENTO DE EL BOSQUE
PUBLICACIÓN BOP

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Bosque, con fecha 16 de diciembre de 2022, aprobó el siguiente decreto:

“Visto que este Ayuntamiento aprobó las bases de las convocatorias de estabilización, habiéndose remitido al Boletín Oficial de la Provincia las convocatorias y las bases para su publicación.

Visto que en las bases el plazo de presentación de instancias se expresa en días naturales, pero, en las convocatorias, se expresa en días hábiles por error de transcripción.

Visto que dichas convocatorias y bases aún no han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, no han sido publicados los extractos de los anuncios ni en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma ni en el Boletín Oficial del Estado.

Por todo lo anterior, procede la rectificación de los días hábiles por los días naturales tal y como consta en las bases de la convocatoria que constituye la ley del proceso selectivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RESUELVO

PRIMERO. Rectificar el error material, de hecho, o aritmético de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, padecido en los siguientes expedientes:

• 2391/2022 Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso-Oposición (Ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal -Ley 20/2021-) ARQUITECTO Y MONITOR DEPORTIVO

• 2392/2022 Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021-) AUXILIARES AYUDA DOMICILIO

• 2397/2022 Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021-) PEONES, LIMPIADOR PARQUE Y LIMPIADOR INST. DEPORT.

• 2398/2022 Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021-) GUADALINFO

• 2399/2022 Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021-) TRABAJADOR SOCIAL, RADIO Y LIMPIADORAS

• 2400/2022 Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021-) AUX. ADM. SERV. SOC., LUDOTECA Y ENVEJ. ACTIVO

Concretamente en el siguiente documento: 7. ANUNCIO BOP

En el siguiente sentido:

Donde dice: “[...]se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.”

Debe decir: “[...]se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.”

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.”

19/12/22. La Alcaldesa, Pilar García Carrasco. Firmado.

Nº 151.644

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN
ANUNCIO

Expediente nº: 2384/2022. Procedimiento: Oferta de Empleo Público 2022 D. JUAN LUIS MORALES GALLARDO, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTÍN, HAGO SABER:

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 20/12/2022 y núm. 1045 y su posterior corrección de errores mediante Resolución de Alcaldía de fecha 21/12/2022 y núm. 1050 se ha aprobado la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Villamartín del año 2022 con el siguiente detalle:

PERSONAL FUNCIONARIO CARRERA;

- 2 Agentes de la Policía Local. Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Policía Local.

PERSONAL LABORAL

- Electricista. Grupo profesional C2

- Oficial de mantenimiento. Grupo profesional. C2

De conformidad con el art. 59 TREBEP y el art. 42 de Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, no se ha de hacer reserva en la OEP de vacantes para ser cubiertas con personas con discapacidad, pues en la plantilla total del Ayuntamiento ya se cumple con el porcentaje de los empleados públicos con discapacidad.

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos.

21/12/22. EL ALCALDE, Juan Luis Morales Gallardo. Firmado.

Nº 151.645

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO
ANUNCIO

Mediante Resolución de la Presidencia núm. 244, de 12 de diciembre de 2022, han sido aprobadas las siguientes bases:

“Examinadas las Bases para la provisión en convocatoria de Concurso de méritos de personal laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, del Patronato Municipal de Turismo de Conil de la Frontera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar las Bases por las que se regulan los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, del Patronato Municipal de Turismo de Conil de la Frontera, cuyo tenor literal se reproduce tras el apartado segundo de la parte resolutive.

SEGUNDO.- La convocatoria, conjuntamente con sus bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web municipal, así como un extracto de las mismas, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado con el contenido determinado en el artículo 6.2 del Real Decreto 869/1991, produciéndose efectos administrativos desde la fecha en que se publique el extracto en el Boletín Oficial del Estado.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE LA CONVOCATORIA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE TURISMO DE CONIL DE LA FRONTERA PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LAS PLAZAS QUE SE RIGEN POR 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 Y NORMAS GENERALES.

1.1.- Objeto de la convocatoria es la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria del Concurso de méritos de personal laboral correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Patronato Municipal de Turismo de Conil de la Frontera y de conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP.

1.2.- Las plazas objeto de esta convocatoria son las siguientes, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Excepcional de Estabilización aprobada mediante Resolución de la Presidencia nº 99 de fecha 12 de mayo de 2022, que se especifican a continuación:

A) PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO

A.1): AUXILIAR DE TURISMO

Grupo Profesional: Grupo C (Subgrupo C2)

Número plaza: Dos

Turno: Libre

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente.

Categoría de tribunal: Tercera

A.2): AUXILIAR DE TURISMO FIJO DISCONTINUO

Grupo Profesional: Grupo C (Subgrupo C2)

Número plaza: Dos

Turno: Libre

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente.

Duración: Nueve meses del año

Categoría de tribunal: Tercera

1.3.- Normativa aplicable: El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.4.- Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española, o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título (Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente

certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- **FORMA:** Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en impreso normalizado que les será facilitado al efecto en la Sede del Ayuntamiento de Conil De la Frontera, sita en Plaza de la Constitución nº 1, 11140 Conil de la Frontera, y que también estará disponible en la web municipal, www.conildelafrontera.es., así como en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera. Asimismo, se dispondrá de dicho impreso de forma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: conil.sedelectronica.es (Información General-Catálogo de Trámites-Administración General: Recursos Humanos).

En caso de presentación electrónica, si los archivos superan los límites de peso permitido en la aplicación correspondiente, deberá presentarse una nueva solicitud de participación del procedimiento, con los documentos adjuntos restantes, debiendo hacerse referencia a que se trata de una continuación de la solicitud inicialmente presentada. Este proceso podrá realizarse tantas veces sea necesaria, especificando en todas ellas que continúan la solicitud inicial.

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria, así como la declaración jurada de que las copias de los documentos que se aportan como méritos al procedimiento, son fiel a los documentos originales.

La solicitud deberá cumplimentarse correctamente, debiendo especificarse, el nombre de la plaza a la que se accede.

3.2.- **DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE:** Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de los siguientes documentos:

• Fotocopia del DNI vigente.

• Anexo II: Las personas candidatas al presente proceso selectivo deberán cumplimentar obligatoriamente el Anexo II. En dicho documento se relacionarán, según el orden contemplado en el mismo, todos los méritos aportados por las personas candidatas.

• Copia de los documentos que acrediten los méritos alegados, en el mismo orden en el que figure en el Anexo II, debiéndose enumerarse cada documento de forma correlativa. Los méritos que se adopten deben estar referidos a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

Los modelos de acreditación de méritos (Anexo II) y la solicitud de participación, estarán a disposición en la página web del Ayuntamiento, www.conildelafrontera.es., así como en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Para la presentación de forma telemática, dicho Anexo II estará contemplado como documento adjunto autor rellenable, junto a la solicitud telemática que proceda a través de la sede electrónica: conil.sedelectronica.es (Información General-Catálogo de Trámites-Administración General: Recursos Humanos).

3.3.- **PLAZO DE PRESENTACIÓN:** Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- **LUGAR DE PRESENTACIÓN:** Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, sito en Plaza de la Constitución, nº 1, así como en los restantes lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.5.- **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que el Patronato Municipal de Turismo de Conil de la Frontera pueda proceder a la publicación de los mismos en el espacio establecido a tal efecto. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. **LISTA PROVISIONAL:** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia del Patronato se dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Un extracto de dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.3 de esta Convocatoria.

4.2. LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y OPOSICIÓN: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando fecha del inicio de la valoración por el Tribunal de Selección. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, www.conildefrontera.es.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- **COMPOSICIÓN:** El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, cuatro vocales elegidos entre personal del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, y un secretario.

* Presidente: A designar por el Presidente del Patronato.

* Vocales: Cuatro, a designar por el Presidente del Patronato.

* Secretario: El titular del Patronato o funcionario en quién delegue, con voz pero sin voto.

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

5.1.2.- Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.1.3. Todos los miembros del órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria

5.1.4.-El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

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

5.3.- **CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS:** A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría que se especifica en el Anexo I de esta convocatoria, dentro de las previstas en el anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

5.4.- **ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

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

5.5.- **NOMBRAMIENTO:** El Tribunal será nombrado por el Presidente del Patronato.

SEXTA.- 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.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar conforme con estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren relacionados en el Anexo II. **NO SERÁN VALORABLES LOS MÉRITOS APORTADOS QUE NO ESTUVIESEN INCLUIDOS EN EL ANEXO II.**

Los méritos a valorar serán los siguientes, siendo la puntuación máxima del concurso de méritos de 100 puntos.

6.A) MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 60 PUNTOS):

Se valorarán la experiencia profesional por los servicios prestados en las Administraciones Públicas, como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en una plaza o puesto de igual denominación que el convocado, o puestos de trabajo de igual categoría cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional con correspondencia o adecuación funcional que el de la plaza convocada.

Servicios prestados	En el Patronato de Turismo de Conil de la Frontera	En otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2010 a la fecha del día de publicación de las presentes bases en el BOE	0,566/mes	0,176/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2009	0,466/mes	0,146/mes

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes no se computarán.
- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.
- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en este apartado

6.B) OTROS MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 25 PUNTOS):

Se valorarán los servicios totales prestados en las Administraciones Públicas, personal laboral temporal o indefinido no fijo, en cualquier plaza o puesto de trabajo de igual o distinta categoría o contenido funcional que el convocado, conforme al siguiente baremo:

- Por cada año de servicios prestado, a jornada completa, en el Patronato Municipal de Turismo de Conil de la Frontera, 2,100 puntos por año.

- Por cada año de servicios prestado, a jornada completa, en otras administraciones públicas, 1,200 puntos por año.

Para la valoración del presente apartado (6.b) otros méritos profesionales) se computarán los servicios prestados hasta la FECHA LÍMITE del día de publicación de las presentes bases en el BOE. Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al año se valorarán proporcionalmente a los meses completos realizados.

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

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en este apartado.

ACREDITACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES

La acreditación de servicios en la Administración se realizará mediante certificado expedido por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados en la plaza o puesto de trabajo, especificando el grupo, categoría, denominación, equivalencia de denominación de puesto, si es necesario, duración de la jornada, periodo desempeñado en el mismo y vínculo jurídico de cada período, con alguna de las siguientes leyendas: laboral temporal, laboral fijo, funcionario interino, funcionario de carrera.

6.C) MÉRITOS FORMATIVOS (MÁXIMO 15 PUNTOS):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con la plaza convocada, a cualquier nivel formativo. También serán valorados aquellos cursos que traten sobre materias transversales tales como prevención de riesgos laborales, igualdad de género e idiomas. Se tendrán en cuenta los cursos que hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, así como Entidades y Corporaciones de Derecho Público, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- De hasta 15 horas: 0,500 puntos.
- De 16 a 50 horas: 0,700 puntos.
- De 51 a 100 horas: 1,500 puntos.
- De 101 a 150 horas: 2 puntos.
- De más 151 horas: 3 puntos.

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

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

6.D) CALIFICACIÓN FINAL:

La puntuación final será la suma de la puntuación correspondiente a los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos, todas las valoraciones y la puntuación final se expresará con tres decimales, que serán redondeadas al alza a partir de 5. La calificación final constará del detalle de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en los distintos apartados.

6.E) LISTADOS PROVISIONALES DE CALIFICACIÓN.

Una vez terminada la valoración de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, así como en la página web de la Corporación, la lista con la calificación provisional de los aspirantes.

Se establecerá un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional con las puntuaciones del conjunto de fases que conforman esta convocatoria, quedando elevada a definitiva la lista provisional de las puntuaciones si no se presentaron reclamaciones en el citado plazo. Las reclamaciones, si las hubiera, deberán presentarse en los lugares indicados en las bases de esta convocatoria, y una vez resueltas, se procederá a publicar la relación definitiva.

6.F) CRITERIOS DE DESEMPEÑO.

Finalizado el plazo de alegaciones, y resueltas las mismas, en caso de que se hayan producido las mismas. Por parte del Tribunal se procederá a dirimir entre las personas aspirantes, en caso de haberse producido empate en la puntuación final, para ello el Tribunal, dirimirá éste atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios, en el orden establecido. Aplicando en primer lugar el criterio 1, y en caso de persistir el empate, se aplicará el criterio siguiente, y así sucesivamente hasta que se produzca el desempate:

1. Mayor puntuación en el apartado correspondiente a Méritos Profesionales (apartado 6.A).
2. Mayor puntuación en el apartado correspondiente a otros Méritos Profesionales (apartado 6.B).
3. Mayor puntuación en el apartado correspondiente a Méritos Formativos (apartado 6.C).

6.F) LISTA DEFINITIVA DE CALIFICACIÓN.

Transcurrido el plazo de alegaciones, resueltas las posibles reclamaciones, y en caso de haberse producido empate, se hubiese procedido a desempatar a las personas candidatas, 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.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como los dos aspirantes siguientes, en condición de aspirantes de reserva y por el orden de puntuación del listado de calificaciones, deberán aportar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la calificación final, los documentos acreditativos de los méritos aportados e incluidos en Anexo II, en original o por fotocopia compulsada.

En caso de no coincidir estos documentos, con los aportados junto a la solicitud de la convocatoria, no serán valorables, procediendo el Tribunal a la revisión de las puntuaciones del listado de calificación. Si alguno de los aspirantes que inicialmente hubiesen superado el proceso selectivo, modificara su puntuación y orden en el listado de calificaciones, como consecuencia de la revisión de la documentación de los méritos, el Tribunal Calificador quedará facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista que corresponda por el orden de puntuación, una vez acreditados los méritos.

SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante el Registro General del Ayuntamiento de Conil de la Frontera dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta definitiva del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, previstos en la Base Segunda de esta convocatoria.

Si el aspirante propuesto no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser contratado como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En el supuesto anterior el Tribunal Calificador queda facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista, que habiendo superado todas las pruebas, haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

OCTAVA.- FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO Y TOMA DE POSESIÓN

Los aspirantes propuestos rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con el Patronato Municipal de Turismo.

El plazo para la firma será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución. De no tomarse procederse a la firma en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto el Patronato Municipal de Turismo requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

NOVENA.- 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.

(MODELO SOLICITUD)

PLAZA A LA QUE ASPIRA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	FECHA DE CONVOCATORIA EN B.O.P
CÓDIGO PLAZA	(SÓLO PARA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA) En caso de necesitar remitir varias solicitudes del mismo proceso selectivo por el tamaño de los archivos adjuntos, referenciar aquí las solicitudes presentadas.

SOLICITANTE. DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
Nº. D.N.I.	TELÉFONO FIJO Y/O MÓVIL	

MEDIO DE NOTIFICACIÓN

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Conil de la Frontera. Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente), podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones

NOTIFICACIÓN POSTAL

Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.

DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS ELECTRÓNICOS DE NOTIFICACIÓN DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:	

SOLICITA

Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en: Describa brevemente sus necesidades de adaptación

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

A la presente solicitud se le adjunta la siguiente documentación:
- Anexos II cumplimentados, con las copias de los documentos señalados en los mismos.
- Fotocopia DNI vigente.

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

DECLARA: 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, y a aportar la documentación necesaria, en caso de superar el proceso selectivo.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Patronato Municipal de Turismo del Ayuntamiento de Conil de la Frontera para su participación en el proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Ayuntamiento. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Ayuntamiento de Conil de la Frontera, Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento en Plaza de la Constitución, 1, 11140-Conil de la Frontera, Cádiz.

Conil de la Frontera, a.....de.....de 2022.

Firma"

MODELOS ANEXO II (MÉRITOS PROFESIONALES,
OTROS MÉRITOS PROFESIONALES, MÉRITOS FORMATIVOS)
ANEXO II

MÉRITOS PROFESIONALES

DOCUMENTO Nº	PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD/ ORGANISMO	DURACIÓN	

OTROS MÉRITOS PROFESIONALES

DOCUMENTO Nº	PUESTO DE TRABAJO	ENTIDAD/ ORGANISMO	DURACIÓN	

MÉRITOS FORMATIVOS

DOCUMENTO Nº	ACTIVIDAD FORMATIVA	ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN	

El/ la abajo firmante, solicita ser admitido/a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud, declarando que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

Conil de la Frontera, a.....de.....de 2022.

Firma, "

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Conil de la Frontera a 14 de diciembre de 2022. EL PRESIDENTE,
Fdo.: Juan Manuel Bermúdez Escámez. Nº 151.678

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

Cumplido el trámite de exposición pública previsto en el artículo 169.3, en relación al artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, realizada en el B.O.P. Núm. 227 de fecha 28 de noviembre de 2022, no se han presentado alegaciones o reclamaciones al expediente durante el plazo de exposición pública del mismo, por lo que se entiende definitivamente aprobada, tramitada en la forma prevista en los artículos 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 35 a 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

DETALLE DE LAS MODIFICACIONES:
CRÉDITOS QUE AUMENTAN

Crédito extraordinario		
Funcional	Económica	Importe
171	61901	4.500,00 €
171	62200	40,00 €
241	61901	2.400,00 €
241	62202	70,00 €
1532	61902	700,00 €
1532	63200	150,00 €
011	91301	100.000,00 €
TOTAL		107.860,00 €

Suplemento de crédito		
Funcional	Económica	Importe
132	21300	18,75 €
132	21400	350,90 €
132	22100	1.376,39 €
132	22110	35,67 €
132	2269900	4,90 €
133	21300	671,77 €
133	22699	1,40 €
135	21200	2,40 €
135	21300	43,30 €
135	22100	582,56 €
135	22110	15,25 €
150	21400	4,60 €
150	22100	1.349,55 €
163	21400	9,34 €
163	2211000	114,05 €
163	2219900	160,92 €
164	21200	44,00 €
164	21300	264,72 €
164	22100	2.975,31 €
164	22110	183,22 €
164	22699	215,44 €
165	21300	179,97 €
165	22100	127.357,12 €
171	21000	3,90 €
171	21200	91,69 €
171	21300	1.315,22 €
171	22110	311,29 €
171	22699	87,84 €
171	2219900	9,32 €
241	22100	13.888,68 €
241	22110	100,38 €
241	61901	1.024,13 €
330	22100	2.555,72 €
330	22110	56,58 €
330	22699	14,67 €
336	21200	12,00 €
336	21300	225,20 €
336	22100	18.818,68 €
336	22110	122,95 €
337	21200	149,70 €

Funcional	Económica	Importe
338	21200	1,45 €
338	21300	745,74 €
338	21699	6,60 €
338	22100	12.623,59 €
338	22105	63,78 €
338	22110	121,69 €
338	22609	574,02 €
338	22699	37,99 €
338	2269901	280,56 €
340	22610	4.332,47 €
340	22699	47,65 €
342	21200	12,02 €
342	21300	141,84 €
342	22100	5.925,20 €
342	22110	71,30 €
342	22699	15,35 €
414	22699	18,14 €
432	21200	38,80 €
432	22110	16,44 €
432	22602	526,35 €
432	22699	36,54 €
920	21300	49,71 €
920	22000	810,70 €
920	22100	18.344,26 €
920	22110	490,05 €
920	22203	65,47 €
920	22699	84,03 €
920	2130000	5,20 €
920	2219900	153,13 €
934	35200	13.000,00 €
1532	21000	90,75 €
1532	21200	4,53 €
1532	21300	1.470,91 €
1532	22110	1.454,45 €
1532	22699	89,35 €
1532	60900	34,09 €
1532	61911	58,35 €
1621	21300	189,50 €
2311	22699	174,24 €
2312	22110	110,52 €
2316	16200	1.392,30 €
2316	21300	327,51 €
2316	22100	16.941,44 €
2316	22104	292,61 €
2316	22105	13.340,11 €
2316	22110	1.291,58 €
2316	22699	744,31 €
2316	2130000	65,10 €
2318	21300	29,90 €
2318	22100	1.973,75 €
2318	22105	4.170,23 €
2318	22110	418,99 €
2318	22699	23,55 €
2318	226699	9,84 €
2319	22110	6,60 €
2319	221900	31,50 €
3231	21200	110,75 €
3231	21300	805,58 €
3231	22100	23.363,13 €
3231	22110	1.544,87 €
3231	22699	91,95 €
3231	22799	2.354,66 €
3231	2211000	258,58 €
3231	2269900	12,00 €

Funcional	Económica	Importe
3232	22100	11.677,43 €
3232	22699	7,55 €
3261	22100	4.800,47 €
3261	22110	208,46 €
3261	22699	25,78 €
3321	21300	75,80 €
3343	2269901	108,00 €
4312	21300	72,10 €
4312	22100	793,64 €
4312	22110	30,66 €
4411	22110	15,60 €
4411	2219900	18,70 €
9291	21300	3,50 €
9291	22000	40,47 €
9291	22110	71,27 €
23141	2269900	45,85 €
23142	2269902	9,90 €
011	91300	100.000,00 €
TOTAL		424.672,25 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería en los siguientes términos:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	IMPORTE
870.00	Remanente Tesorería Gastos Generales Liquidación Presupuesto 2021	532.532,25 euros

Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndose constar que conforme a los arts. 169.5 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la modificación presupuestaria entrará en vigor una vez publicada su aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia.

21/12/22. LA ALCALDESA, Remedios Palma Zambrana. Firmado.

Nº 151.889

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

En el Boletín Oficial de la Provincia de 28 de noviembre de 2022, se insertó anuncio de apertura de trámite de información pública del expediente:

• Modificación de Crédito 051/2022 en el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022, mediante créditos extraordinarios y suplementos de créditos, relativo al empleo de créditos del Fondo de Contingencias de dicho ejercicio y reconocimiento extrajudicial de crédito condicionado a la aprobación definitiva del citado Expediente de Modificación de Crédito.

Aprobado inicialmente por Acuerdo de Pleno de 24 de noviembre de 2022.

Transcurrido el plazo de información pública, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna.

En atención a lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), el acuerdo de aprobación inicial se entiende elevado automáticamente a definitivo, entrando en vigor y produciendo plenos efectos al día siguiente de su publicación en el BOP.

A estos efectos, a continuación se publica el resumen del acuerdo de Modificación de Créditos en el Presupuesto Municipal:

Necesidades de crédito		2.106.294,36
a)	Suplementos de crédito	1.552.787,69
	Capítulo 2	1.198.442,88
	Capítulo 4	343.530,19
	Capítulo 6	10.814,62
b)	Créditos extraordinarios	553.506,67
	Capítulo 2	520.890,00
	Capítulo 7	32.616,67
Financiación		2.106.294,36
a)	Bajas por anulación de gastos	2.106.294,36
	Capítulo 5	2.106.294,36

Asimismo, a tenor del artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, se aprobó el reconocimiento extrajudicial de crédito de las operaciones detalladas en el expediente de modificación de crédito número 051/2022, las cuales estaban condicionadas a la aprobación definitiva del mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera. 22/12/2022 La Alcaldesa, María del Carme Sánchez Díaz. Firmado. Nº 152.386

VARIOS

BASURAS SIERRA DE CADIZ, S.A.U.

VILLAMARTIN

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA: Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de persona 1 laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución del Presidente del Consejo de Administración y de la Junta General de Accionistas de la Empresa Pública Básica SAU y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz Nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022

Las características de las plazas estructurales vacantes 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, son las siguientes:

Nº	G.C.	CATEGORÍA	(1)	(2)	SERV. ADSCRITO
1	C1	ANALISTA PROGRAMADOR	1	20/05/2015	UBRIQUE
2	C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	03/07/2000	UBRIQUE
3	C2	CONDUCTOR	1	26/06/2000	ALGAR
4	C2	CONDUCTOR	1	29/01/2015	SELECTIVA (-UBRIQUE)
5	C2	CONDUCTOR	1	01/07/2008	BORNOS
6	C2	CONDUCTOR	1	18/02/2015	LAVACONTEÑEDORES (COMARCA)
7	C2	CONDUCTOR	1	27/04/2015	BORNOS
8	C2	CONDUCTOR	1	02/10/2008	ESPERA
9	C2	CONDUCTOR	1	01/06/2001	GRAZALEMA
10	C2	CONDUCTOR	1	28/09/2001	OLVERA
11	C2	CONDUCTOR	1	03/07/2006	PRADO REY
12	C2	CONDUCTOR	1	01/12/1999	PUERTO SERRANO
13	C2	CONDUCTOR	1	01/06/2008	PUERTO SERRANO
14	C2	CONDUCTOR	1	17/05/1999	PUERTO SERRANO
15	C2	CONDUCTOR	1	18/09/2006	SELECTIVA (-UBRIQUE)
16	C2	CONDUCTOR	1	01/06/2006	SELECTIVA (-UBRIQUE)
17	C2	CONDUCTOR	1	03/07/2015	SETENIL
18	C2	CONDUCTOR	1	01/10/2007	SELECTIVA (-UBRIQUE)
19	C2	CONDUCTOR	1	05/08/2015	SELECTIVA (-UBRIQUE)
20	C2	CONDUCTOR	1	15/03/2001	UBRIQUE
21	C2	CONDUCTOR	1	01/01/2001	UBRIQUE
22	C2	CONDUCTOR	1	15/01/2001	UBRIQUE
23	C2	CONDUCTOR	1	26/06/2000	UBRIQUE
24	C2	CONDUCTOR	1	03/10/2011	ZAHARA
25	C2	CONDUCTOR	1	01/04/2003	EL BOSQUE
26	C1	INSPECTOR JEFE	1	07/11/2014	UBRIQUE
27	C2	INSPECTOR JEFE JARDINERÍA	1	02/12/2002	UBRIQUE
28	C1	JEFE ADMINISTRATIVO	1	11/06/2008	BORNOS
29	C1	JEFE DE TALLER	1	01/06/2005	UBRIQUE
30	C2	JEFE DE TURNO	1	06/10/2015	ESTRUCTURA
31	C2	JEFE DE TURNO	1	26/12/2000	VILLAMARTIN
32	C1	JEFE DE ZONA	1	07/01/2003	UBRIQUE
33	C2	OFICIAL DE 1ª JARDINERÍA	1	01/04/2011	GRAZALEMA
34	C2	OFICIAL DE 1ª JARDINERÍA	1	01/07/2015	EL BOSQUE
35	C2	OFICIAL DE 1ª JARDINERÍA	1	15/12/2004	UBRIQUE
36	C2	OFICIAL DE 1ª JARDINERÍA	1	02/12/2002	UBRIQUE
37	C2	OFICIAL DE 1ª JARDINERÍA	1	03/02/2003	UBRIQUE
38	C2	OFICIAL DE 1ª MECÁNICA	1	19/06/2000	UBRIQUE

Nº	G.C.	CATEGORÍA	(1)	(2)	SERV. ADSCRITO
39	C2	OFICIAL DE 1ª MECÁNICA	1	25/08/2004	UBRIQUE
40	C2	OFICIAL DE 2ª JARDINERÍA	1	29/09/2015	EL BOSQUE
41	C2	OFICIAL DE 2ª JARDINERÍA	1	02/12/2002	UBRIQUE
42	C2	OFICIAL DE 2ª JARDINERÍA	1	01/07/2002	UBRIQUE
43	C2	OFICIAL DE 2ª JARDINERÍA	1	26/10/2015	UBRIQUE
44	AP/E	PEON LIMPIEZA VIARIA	1	23/05/2014	GRAZALEMA
45	AP/E	PEON LIMPIEZA VIARIA	1	06/04/2001	GRAZALEMA
46	AP/E	PEON LIMPIEZA VIARIA	1	26/06/2000	UBRIQUE
47	AP/E	PEON LIMPIEZA VIARIA	1	01/08/2000	UBRIQUE
48	AP/E	PEON LIMPIEZA VIARIA	1	29/06/2000	UBRIQUE
49	AP/E	PEON RECOGEDOR	1	21/09/1987	ESPERA
50	AP/E	PEON RECOGEDOR	1	16/08/2014	GRAZALEMA
51	AP/E	PEON RECOGEDOR	1	04/05/2008	OLVERA
52	AP/E	PEON RECOGEDOR	1	03/07/2006	PRADO REY
53	AP/E	PEON RECOGEDOR	1	10/07/2006	PRADO REY
54	AP/E	PEON RECOGEDOR	1	01/12/2011	PUERTO SERRANO
55	AP/E	PEON RECOGEDOR	1	02/07/2015	SETENIL
56	AP/E	PEON RECOGEDOR	1	14/04/2005	TREBUJENA
57	AP/E	PEON RECOGEDOR	1	14/06/2004	TREBUJENA
58	AP/E	PEON RECOGEDOR	1	23/09/2014	UBRIQUE
59	AP/E	PEON RECOGEDOR	1	15/03/2002	UBRIQUE
60	AP/E	PEON RECOGEDOR	1	26/06/2000	UBRIQUE
61	AP/E	PEON RECOGEDOR	1	25/06/2000	UBRIQUE
62	AP/E	PEON RECOGEDOR	1	26/06/2000	UBRIQUE
63	AP/E	PEON RECOGEDOR	1	10/07/2004	UBRIQUE
64	AP/E	PEON RECOGEDOR	1	10/06/2005	UBRIQUE
65	AP/E	PEON RECOGEDOR	1	26/06/2000	UBRIQUE
66	AP/E	PEON RECOGEDOR	1	01/09/2005	ZAHARA

(1) VACANTES (2) ANTIGÜEDAD

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 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.

Las bases se publicarán 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. Requisitos de los Aspirantes

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

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
 - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Asimismo, deberán reunir los siguientes requisitos específicos o particulares:
- Poseer la titulación y requisitos exigidos en ANEXO FICHA PLAZAS.
 - Presentación de los Anexos I y II.

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 de discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

TERCERA. Presentación de Solicitudes.

Las instancias dirigidas Presidente del Consejo de Administración y de la Junta General de Accionistas de la Empresa Publica Basica SAU 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 o en el Registro Electrónico

General de Basuras Sierra de Cádiz SLU <https://basica.sedelectronica.es/>. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días naturales, 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 I 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/as aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) 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.

CUARTO. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Consejo de Administración y de la Junta General de Accionistas de la Empresa Publica Basica SAU, dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará 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 alegaciones, 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/as 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/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso de selección. A estos efectos, los/as aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos/as.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, y se publicará en la Sede electrónica de la empresa pública BASICA S.A.U., accesible desde la web de la misma (www.basicasierradecadiz.com). En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

QUINTO. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

TRIBUNALES.

Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: persona designada por el Consejo de Administración de la Empresa Publica Basuras Sierra de Cádiz SAU, entre funcionario o personal laboral fijo.
- Vocalías: tres, a designar por el Consejo de Administración de la Empresa Publica Basuras Sierra de Cádiz SAU, entre personal funcionario o personal laboral fijo.
- Secretaría: quien ostente la Secretaría del Consejo de Administración de Basuras Sierra de Cádiz SAU

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante. Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de

ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro de la entidad de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

SEXTA. Proceso de Selección

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

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 y otros méritos que se señalan 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 II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos para valorar serán los siguientes:

Bareación de méritos.

Los méritos alegados y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

Méritos profesionales.

Se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas: Se valorarán los servicios prestados en el Sector Público en régimen laboral o funcional, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que la plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella 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.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada contrato, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

La puntuación será la siguiente:

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala, o como personal laboral indefinido o temporal, en la categoría profesional en la empresa pública Basuras Sierra de Cádiz SLU, en la plaza que se convoca, se valorará con 0,60 puntos por mes de servicio.

- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala, o como personal laboral indefinido o temporal, en otra Administración Local o empresa pública distinta de Basuras Sierra de Cádiz SLU, Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,35 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 en calidad de alumno/a como por participación de los mismos, que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género, así como aquellos cursos sobre materias, que a criterio del Tribunal de selección tengan el carácter de básico y sean transversales. Se tendrán en cuenta los cursos organizados, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, Organismos y Entidades de Derecho Público de las Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por

alguna Administración o Entidad Pública, o estén expedidos u homologados por estas.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

Escala de valoración:

- De 4 a 39 horas: 3 puntos.
- De 40 a 99 horas: 5 puntos.
- De 100 a 199 horas: 8 puntos.
- DE 200 a 299 horas: 10 puntos.
- De 300 horas en adelante: 20 puntos.

Los títulos propios expedidos por las Universidades Públicas, que no tengan la consideración de título oficial, tendrán la consideración de curso, y serán valorados conforme a la escala expuesta anteriormente.

Por cada titulación oficial igual o superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se valorará de la siguiente forma:

- Graduado escolar 1 punto.
- ESO o equivalente 2 puntos
- Título de Grado Medio: 3 puntos.
- Bachillerato: 3 puntos.
- Título de Grado Superior: 5 puntos.

Titulaciones Universitarias:

- Diplomatura, Ingeniería Técnica o Equivalente: 6 puntos.
- Licenciatura, Grado Universitario o Equivalente: 8 puntos.
- Máster: 9 puntos.
- Doctorado: 10 puntos.

Otros méritos: (Máximo 4 puntos.)

- Estar en posesión del permiso de circulación o permisos de conducir en las categorías: A, B, C, D o E con 1 punto, siempre que no conste en las bases como requisito de acceso.
- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder 3 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos y otros méritos, 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.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente. Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente. Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- 1. Mayor número de días de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación profesional objeto de convocatoria.
- 2. Mayor número de días de desempeño de servicios en el ámbito de la administración convocante.

- 3. Mayor puntuación en méritos profesionales.

- 4. Mayor puntuación en méritos académicos.

- 5. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Se seguirán las reglas del Registro Central de Personal de la Administración General del Estado sobre la forma de inscripción de los nombres y los apellidos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los/as aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobareación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base tercera.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/as interesados/as 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 los apartados anteriores, los/as aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

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

- Anexo I y II.
- Currículum vitae actualizado
- Informe de vida laboral actualizado.
- Contrato de trabajo y 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 funcional.
- Certificados o Diplomas de cursos de formación o perfeccionamiento profesional.
- Títulos universitarios.

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

SEPTIMA. LISTA PROVISIONAL

Una vez terminada la bareación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la LISTA PROVISIONAL por orden de puntuación de los aspirantes en el tablón de anuncios de la empresa pública BASICA S.A.U. y de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, y se publicará en la Sede electrónica central de la empresa pública BASICA S.A.U., accesible desde la web de la misma (www.basicasierradecadiz.com).

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de diez días hábiles

contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o ya existentes.

OCTAVA. 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 tablón de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, y se publicará en la Sede electrónica central de la empresa pública BASICA S.A.U., accesible desde la web de la misma (www.basicasierradecadiz.com), si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá los/as 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

NOVENA. ACREDITACION DE REQUISITOS

Los/as aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen las relaciones definitivas de aspirantes 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 requerirá al Tribunal para que proponga al/la aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los/as que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos/as 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.

DECIMA. 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. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

UNDECIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 30 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en esta Entidad será por orden de prelación (de mayor a menor) según puntuación obtenida en el concurso y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 2 años.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica.

DECIMOPRIMERA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Presidencia del Consejo de Administración de Basuras Sierra de Cádiz SLU, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Fra. o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

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 Presidencia del Consejo de Administración de Basuras Sierra de Cádiz SLU la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal

Siete de diciembre de dos mil veintidós. El presidente del Consejo de Administración. Carlos Javier García Ramírez. Firmado.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

**CONVOCATORIA: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
BASURAS SIERRA DE CÁDIZ SLU**

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 II – autobaremación de méritos.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

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 documentalmentemente 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.:
Presidencia del Consejo de Administración de Basuras Sierra de Cádiz SLU

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS

A la GERENCIA DE BASURAS SIERRA DE CÁDIZ SLU

D/Dª....., con DNI.....

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

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

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos). * En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

(A1) Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Empresa Basuras Sierra de Cádiz SLU, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar: (se valorará según Base Sexta por mes de servicio).

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN A1								

(A2) Servicios prestados como personal funcionario o laboral en otra Administración Local o empresa pública distinta de Basuras Sierra de Cádiz SLU, Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar. (se valorará según Base Sexta por mes de servicio).

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN A2								

TOTAL PUNTUACION EXPERIENCIA PROFESIONAL (A1+A2)

MÉRITOS FORMATIVOS Y OTROS MÉRITOS. (máx. 40 puntos).
Por estar en posesión de una titulación superior 1 punto:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACION

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre competencias transversales. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS	Puntos/curso (Base 6º)	PUNTOS TOTALES

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACION MERITOS FORMATIVOS	
-------------------------------------	--

Otros méritos	PUNTUACION

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

FIRMA

Presidencia del Consejo de Administración de Basuras Sierra de Cádiz SLU
ANEXO FICHA PLAZAS (67 PLAZAS)

Denominación de la plaza	ANALISTA PROGRAMADOR
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Nº de vacantes	1
Plazas	- 1 UBRIQUE
Titulación acceso	Bachiller, técnico, FP2 o equivalente
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la plaza	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Nº de vacantes	1
Plazas	- 1 UBRIQUE
Titulación acceso	ESO,FP1, Graduado escolar o equivalente
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la plaza	CONDUCTOR
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Nº de vacantes	23
Plazas	- 4 COTO DE BORNOS -1 OLVERA -1 PRADO DEL REY -2 PUERTO SERRANO -1 SETENIL DE LAS BODEGAS -7 UBRIQUE -6 VILLAMARTÍN -1 ZAHARA DE LA SIERRA
Titulación acceso	ESO,FP1, Graduado escolar o equivalente
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la plaza	INSPECTOR JEFE
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Nº de vacantes	1
Plazas	- 2 UBRIQUE
Titulación acceso	Bachiller, técnico, FP2 o equivalente
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la plaza	INSPECTOR JEFE JARDINERÍA
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Nº de vacantes	1
Plazas	-1 UBRIQUE
Titulación acceso	Capataz agrícola o equivalente
Sistema de selección	Concurso

Denominación de la plaza	JEFE ADMINISTRATIVO
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Nº de vacantes	1
Plazas	- 1 VILLAMARTÍN
Titulación acceso	Bachiller, técnico, FP2 o equivalente
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la plaza	JEFE DE TURNO
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Nº de vacantes	2
Plazas	-1 VILLAMARTIN -1 UBRIQUE
Titulación acceso	ESO,FP1, Graduado escolar o equivalente
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la plaza	JEFE DE ZONA
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Nº de vacantes	1
Plazas	-1 UBRIQUE
Titulación acceso	Bachiller, técnico, FP2 o equivalente
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la plaza	JEFE DE TALLER
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C1
Nº de vacantes	1
Plazas	-1 UBRIQUE
Titulación acceso	Bachiller, técnico, FP2 o equivalente
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la plaza	OFICAL DE 1ª DE JARDINERÍA
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Nº de vacantes	5
Plazas	- 3 UBRIQUE -1 EL BOSQUE -1 GRAZALEMA
Titulación acceso	ESO,FP1, Graduado escolar o equivalente
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la plaza	OFICIAL DE 1ª MECÁNICA
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Nº de vacantes	2
Plazas	- 2 UBRIQUE
Titulación acceso	ESO,FP1, Graduado escolar o equivalente
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la plaza	OFICIAL DE 2ª JARDINERÍA
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C2
Nº de vacantes	4
Plazas	-3 UBRIQUE -1 EL BOSQUE
Titulación acceso	ESO,FP1, Graduado escolar o equivalente
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la plaza	PEÓN RECOGEDOR
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	APE)
Nº de vacantes	18
Plazas	-1 COTO DE BORNOS -1 SETENIL DE LAS BODEGAS -2 PRADO DEL REY -1 PUERTO SERRANO -2 TREBUJENA -9 UBRIQUE -1 OLVERA -1 ZAHA DE LA SIERRA

Titulación acceso	Agrupación profesional sin requisito de titulación
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la plaza	PEÓN LIMPIEZA VIARIA
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	AP(E)
Nº de vacantes	5
PLAZAS	-3 UBRIQUE
	-1 GRAZALEMA
	-1 BENAMAHOMA
Titulación acceso	Agrupación profesional sin requisito de titulación
Sistema de selección	Concurso

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica Basuras Sierra de Cádiz SAU <https://basica.sedelectronica.es/>, y en el Tablón de Anuncios, antes de 31 de diciembre de 2022.

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.

Villamartín (Cádiz), a 7 de diciembre de 2022. El Presidente del Consejo de Administración de Basuras Sierra de Cádiz SAU. Fdo: Carlos Javier García Ramírez. -

Nº 145.499

AGUA Y RESIDUOS DEL

CAMPO DE GIBRALTAR S.A. (ARCGISA)

BASES CON CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE REGULARAN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN AGUA Y RESIDUOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR, S.A. (ARCGISA)

En el día de la publicación de este anuncio en el BOP, estarán disponibles en la página web de ARCGISA (www.arcgisa.es) las bases con criterios de selección que regularán el proceso de estabilización de empleo temporal en ARCGISA, cuyo sistema de selección se llevará a cabo según lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, según lo siguiente:

Nº	Nombre del puesto	Grupo profesional	Nivel	Jornada
1	Técnico/a Jefe/a de explotación de recogida	2		Completa
1	Técnico/a de Atención al Cliente	2		Completa
2	Albañil	3	2	Completa
1	Electromecánico	3	2	Completa
1	Operario/a EBAR´s	3	2	Completa
5	Fontanero/a	3	2	Completa
1	Operario/a ETAP´s	3	2	Completa
1	Operario/a de Redes	3	2	Completa
2	Administrativo/a Atención al Cliente	4		Completa
1	Administrativo/a de RRLL	4		Completa
1	Conductor de Recogida	5	2	Completa
1	Conductor de Recogida	5	2	Parcial (60%)
2	Ayudante Albañil	6		Completa
2	Operario/a Mantenimiento	6		Completa
2	Operario/a de Limpieza	6		Completa
32	Peón/a de recogida	6		Completa
5	Peón/a de recogida	6		Parcial (60%)
1	Peón de punto limpio	6		Completa
2	Peón de punto limpio	6		Parcial (60%)

Tal y como se recoge en el apartado cuarto de dichas bases, el plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación acreditativa correspondiente, será dentro de los diez días hábiles siguientes al de la publicación de estas bases.

BASES CON CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE REGULARAN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN AGUA Y RESIDUOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR, S.A. (ARCGISA)

En el día de la publicación de este anuncio en el BOP, estarán disponibles en la página web de ARCGISA (www.arcgisa.es) las bases con criterios de selección que regularán el proceso de estabilización de empleo temporal en ARCGISA, cuyo sistema de selección se llevará a cabo según 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, según lo siguiente:

Nº	Nombre del puesto	Grupo profesional	Nivel	Jornada
1	Técnico/a de Atención al Cliente	2		Completa
2	Fontanero/a	3	2	Completa
1	Operario/a Mantenimiento	6		Completa

Tal y como se recoge en el apartado cuarto de dichas bases, el plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación acreditativa correspondiente, será de diez días hábiles y se establecerá en un momento posterior al momento de la publicación de las bases y dentro del plazo legalmente establecido para la resolución de los procesos selectivos.

Quince de diciembre de dos mil veintidós. EL CONSEJERO DELEGADO. Juan Domingo Macías Pérez. Firmado.

Nº 148.735

EMPRESA MUNICIPAL CAEPIONIS S.L. CHIPIONA

D. Luis Mario Aparcero Fernández De Retana, Alcalde-Presidente de la Empresa Municipal Caepionis, S.L. HACE SABER:

El Consejo de Administración de fecha 15 de diciembre de 2022 ha aprobado las BASES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, incluidas en la Oferta de Empleo Público aprobada por el Consejo de Administración de 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 101, de 30 de mayo de 2022, correspondiente a las plazas que a continuación se señalan:

PERSONAL LABORAL							
Vínculo	Plaza	N.º	Turno	Grupo	Escala	Subescala	Clase
Laboral fijo-discontinuo	Peón limpieza viaria (aprox. 8 meses al año)	5	Libre	AP	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios
Laboral fijo-discontinuo	Peón limpieza viaria (aprox. 4 meses al año)	4	Libre	AP	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios

Las bases se encuentran incluidas en el Tablón de Edictos de la página web del Ayuntamiento de Chipiona (<https://www.aytochipiona.com/>), Portal de Transparencia y tablón físico de la Empresa Municipal Caepionis, S.L.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante VEINTE (20) DÍAS NATURALES, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Cádiz.

Lo que se hace público para general conocimiento Chipiona, 16 de diciembre de 2022. D. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Presidente de la Empresa Municipal Caepionis, S.L. Firmado.

Nº 149.958

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO TORRE DE LA MERCED, S.L.U. ROTA ANUNCIO

Por Resolución del Consejero-Delegado del Centro Especial de Empleo Torre de la Merced, S.L.U., de fecha 16 de diciembre de 2022, se acuerda la Rectificación, de la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Centro Especial de Empleo Torre de la Merced S.L.U. (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 238, de 15 de diciembre de 2022, nº 143.977), por error en el listado, siendo el texto original a rectificar, correspondiente a segundo párrafo y cuadro, el siguiente:

“Por ello en la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal de esta entidad, se ha de incluir las plazas que a continuación se relacionan, como personal laboral fijo, al amparo del procedimiento previsto en la D.A. 6ª de la Ley 20/2021:

GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº VACANTES
V	Operario de limpieza de Plaza abasto	1
V	Mantenedor controlador Vicente Beltrán	1
V	Mantenedor controlador Tanatorio	2
IV	Auxiliar de colectividades	1
IV	Jefe de Cocina	1”

, y el texto rectificado por el que se sustituye

“Por ello en la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal de esta entidad, se ha de incluir las plazas que a continuación se relacionan, como personal laboral fijo, al amparo del procedimiento previsto en la D.A. 6ª de la Ley 20/2021:

GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº VACANTES
IV	Auxiliar de colectividades	1
IV	Jefe de Cocina	1”

Lo hace público, para general conocimiento, en Rota, a 16 de diciembre de 2022. El Consejero Delegado, Juan José Marrufo Raffo. Firmado.

Nº 150.071

CAMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DE CADIZ

CONVOCATORIA DE AYUDAS A PYMES Y AUTÓNOMOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, EN RÉGIMEN DE LIBRE CONCURRENCIA, PARA PROMOVER SU PARTICIPACIÓN EN LA VISITA AL INDUSTRY DAY RIYADH (RIAD)

BDNS (Identif.): 664467.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/664467>).

La Cámara de Comercio de Cádiz, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y, en concreto, en la Visita al INDUSTRY DAY RIYADH (Riad) que se desarrollará el 23 de enero de 2023.

Primero. Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos de la provincia de Cádiz que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 12.

Segundo. Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Cádiz. Además, puede consultarse a través de la web www.camaracadiz.com.

Cuarto. Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación Visita al INDUSTRY DAY RIYADH (Riad) es de 23.520 euros en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 80% con cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO» y el resto se financiará con cargo a cofinanciación privada.

El presupuesto máximo de ejecución de la actuación Visita al INDUSTRY DAY RIYADH (Riad) en el marco de esta convocatoria para el periodo 2023 es de 29.800 euros, dentro del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO», que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Cádiz, será de 6.280 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Cádiz.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00h del día 30 de diciembre de 2022. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web www.camaracadiz.com.

CÁDIZ, 16 de diciembre de 2022. MIGUEL URRACA PINZÓN.
SECRETARIO GENERAL - DIRECTOR GERENTE.

Nº 150.228

CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA JEREZ DE LA FRONTERA EDICTO

Transcurrido el Plazo de exposición al público del acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de créditos consistente en una transferencia de créditos entre partidas de diferente área de gastos en el Presupuesto del ejercicio 2022 del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, adoptado por la Asamblea General en sesión celebrada el 16 de noviembre de 2022, sin que se haya presentado reclamación alguna, el mismo se considera aprobado definitivamente, lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en los artículos 177 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

La referida modificación presenta el siguiente resumen por capítulos:

A) Modificación del Estado de Gastos.

Cap.	Consignación inicial	Aumentos	Disminuciones	Consignación final
1	6.712.613,62 €		500.000,00 €	6.212.613,62 €
2	7.669.798,26 €	500.000,00 €		8.169.798,26 €
3	12.000,00 €			12.000,00 €
4	32.000,00 €			32.000,00 €
5	0,00 €			0,00 €
6	155.000,00 €			155.000,00 €
7	0,00 €			0,00 €
8	0,00 €			0,00 €
9	0,00 €			0,00 €
Total	14.581.411,88 €	500.000,00 €	500.000,00 €	14.581.411,88 €

En Jerez de la Frontera, 20/12/22. EL PRESIDENTE. Fdo. Jorge David Rodríguez Pérez. Publíquese: EL SECRETARIO GENERAL. Fdo. Enrique Javier Clavijo González.

Nº 151.027

EMPRESA MUNICIPAL DE MEDIOS DE COMUNICACION, S.A. ALGECIRAS

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE CAMARA MONTADOR y 1 PLAZA DE REDACTOR, A TIEMPO COMPLETO, DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021 PRIMERA. OBJETO.

El objeto de las presentes bases es la regulación de las normas generales y los requisitos a los que habrá de ajustarse la convocatoria y pruebas de evaluación del proceso de selección para cubrir mediante concurso-oposición 1 plaza fija de cámara montador y 1 plaza fija de redactor, según la oferta de empleo para el proceso de estabilización de empleo publicada en el BOP nº 102 de 31 de mayo de 2022.

El proceso se regirá por lo dispuesto en estas bases, cuyo contenido da cumplimiento lo estipulado en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que le resulta de aplicación según lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la referida norma.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Subgrupo	Denominación	Nivel	sistema de selección	nº vacante.
C1	Redactor	14	Concurso Oposición	1
C2	Cámara montador	12	Concurso Oposición	1

SEGUNDA- REQUISITOS DE LA PERSONA ASPIRANTE

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- Poseer la titulación exigida.

TERCERA- SISTEMA SELECTIVO.

Los procesos de selección se realizarán mediante el sistema de concurso oposición, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Transitoria 2ª del TREBEP. CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que retine las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr Presidente de EMCALSA o en quién haya delegado, y se presentarán en el Registro de entrada de la empresa (presencialmente o a través del correo electrónico) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en la página web de EMCALSA de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la

Junta de Andalucía insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Empresa de Medios de Comunicación de Algeciras (EMCALSA) será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA: ADMISION DE PERSONAS CANDIDATAS

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, la Comisión Seleccionadora, en el plazo de quince días dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso de selección. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, El Presidente de EMCALSA o en quien haya delegado se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de de la Empresa de EMCALSA y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, siendo su composición la siguiente:

Presidencia: -----

Vocafías: cuatro vocales, designados ----

Secretaría: Quien ostente la Secretaría de la Corporación o persona en quien delegue.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tendrá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección

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

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno, y en las disposiciones vigentes.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público.

SEPTIMA – SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO OPOSICIÓN

La selección se hará por la Comisión Seleccionadora, valorándose los méritos con arreglo a los siguientes factores y criterios expuestos, con las correspondientes puntuaciones y constará de tres fases :1 fase de oposición (60 puntos) que se divide en una prueba teórica (30puntos) y una prueba práctica(30 puntos) ,que no tendrán carácter eliminatorio, 2- fase de concurso (40 puntos), y 3- fase de valoración psicoprofesional (10 puntos)

Fase de Oposición (máximo 60 puntos)

La fase de oposición estará compuesta por dos partes:

a) Una fase teórica (30 puntos) que consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por la comisión de selección que contendrá 30 preguntas de tipo test con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, adecuadas a las funciones propias de la categoría profesional convocada.

b) La segunda parte (30 puntos), de carácter práctico, consistirá en una prueba práctica sobre las materias profesionales específicas de cada plaza, a realizar en los estudios de EMCALSA

La superación de la fase de oposición se consigue con 30 puntos de media Las personas aspirantes serán convocadas, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Antes del inicio de cada prueba se deberá requerir la acreditación de su personalidad, pudiéndose reiterar durante el desarrollo de las mismas.

Las personas opositoras deberán acudir provistas del DNI, o en su defecto pasaporte o carnet de conducir con fotografía reciente.

Fase de Concurso (máximo 40 puntos)

Esta fase consistirá en la valoración de lo méritos a partir de los datos alegados y documentados por las personas candidatas.

La calificación final de esta fase vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados según lo indicado a continuación:

a) Formación (máximo 25 puntos)

1-Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1 punto

2- Por los cursos de formación recibidos o impartidos con el temario de cada Escala, subescala o categoría Profesional en materias propias así como en materias Transversales relacionadas con funciones generales (riesgos laborales, Igualdad, idioma, tecnología de la información y las comunicaciones, redes sociales Ofimática, administración electrónica etc...): 0,5 puntos/ hora

b) Experiencia (máximo 15 puntos)

1-Servicios prestados, desde 01/01/2015 a la fecha del último día de presentación de solicitudes de la convocatoria, como empleado público en el mismo puesto, o en plaza del mismo grupo y subgrupo cuya denominación o contenido sea similar o coincidente al de la plaza a la que se desee acceder en la Empresa convocante Hasta un máximo de 15 puntos
5 puntos año /0,41 puntos mes

2- Servicios prestados antes del 01/01/2015 , como empleado público en el mismo puesto o en plaza del mismo grupo y subgrupo cuya denominación y contenido sea similar o coincidente al de la plaza a la que se desee acceder en la Empresa convocante 3 puntos año/0,25 mes

3-Servicios prestados desde 01/01/2015 a la fecha del último día de presentación de solicitudes de la convocatoria, como empleado público en el mismo puesto, o en plaza del mismo grupo y subgrupo cuya denominación o contenido sea similar o coincidente al de la plaza a la que se desee acceder en otras Empresas Públicas distintas a la convocante.
1,5 puntos año/0,125 puntos mes

4- Servicios prestados antes del 01/01/2015, como empleado público en el mismo puesto, o en plaza del mismo grupo y subgrupo cuya denominación o contenido sea similar o coincidente al de la plaza a la que se desee acceder en otras Empresas Públicas distintas a la convocante
1 punto año/ 0,083 mes

Fase 3ª Valoración Psicoprofesional (10 puntos)

En esta fase se valorará el grado de adecuación de las personas candidatas con Las competencias y cualidades necesarias para desempeñar los cometidos y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo ofertado.

Todas las personas candidatas realizarán una entrevista personal, donde se verificarán los méritos alegados y se valorarán las competencias en relación a las funciones del puesto de trabajo ofertado, pudiendo alcanzar como resultado de la misma un máximo de 40 puntos.

No obstante, la Comisión seleccionadora podrá realizar cualquier otra prueba que estime oportuna, relacionada con la valoración de las competencias requeridas para el desempeño del puesto ofertado, a la vista del nivel de las personas candidatas o el grado de igualdad alcanzado en la valoración, pudiendo realizar, incluso, de forma adicional una entrevista específica o prueba de tipo práctico, oral o escrito, a desarrollar por las personas candidatas, pudiendo darse el caso de que el proceso se declare desierto, si ninguno de ellos acredita, a juicio de la Comisión seleccionadora, las competencias mínimas para ocupar el puesto de trabajo ofertado.

En caso de empate en la fase de concurso oposición entre dos o más aspirantes, éste se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante que venía ocupando la plaza objeto de este proceso de estabilización.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta al aspirante con mayor experiencia acreditada, en la Empresa de Medios de Comunicación de Algeciras (EMCALSA), en la misma categoría de la plaza convocada.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta al aspirante con mayor antigüedad en la Empresa.

Valoración total de méritos.

La puntuación final obtenida por cada persona candidata estará compuesta por la suma de las puntuaciones obtenidas por ésta en cada una de las fases que componen el proceso de selección y baremación de méritos con un límite de 110 puntos.

OCTAVA.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

NOVENA.-Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).
Nº 151.254

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).

PUBLICACIÓN: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAL-1959