

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

EDICTO

En sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2022, por la Junta General del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, se aprobó, con el quórum legalmente exigido, el Presupuesto de dicho Consorcio para el 2023, y sus Bases de Ejecución.

Lo que hace público en armonía con lo previsto por el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al objeto de que los interesados a que se refiere el artículo 170.1 de la mencionado Real Decreto Legislativo puedan presentar, en el plazo de los quince días hábiles siguientes al de la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, por las causas que se detallan en el número 2 del anteriormente citado artículo, cuantas reclamaciones puedan estimar oportunas, a la defensa de sus derechos, bien entendido que de no formularse impugnaciones en el indicado período expositivo, el Presupuesto General a que se refiere el presente edicto quedará definitivamente aprobado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y según lo acordado en la reseñada Sesión plenaria. 20/12/2022. EL PRESIDENTE. Fdo.: Francisco Vaca García. Nº 151.431

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

ANUNCIO

Por Decreto número 03727/2022 de fecha 15/11/2022, se han aprobado las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE MEDIANTE OPOSICIÓN DE CUATRO PLAZAS VACANTES Y MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE MOVILIDAD SIN ASCENSO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE UNA PLAZA VACANTE DE POLICÍA LOCAL EN LA PLANTILLA MUNICIPAL DE PERSONAL FUNCIONARIO.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de CUATRO plazas de Policía Local y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de UNA plaza de Policía Local (reserva del art. 45 de la ley 13/2001 de 11 de diciembre), todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Acuerdo de fecha 15 de diciembre de 2021 adoptado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Puerto Real.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2021.

1.3.- En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008 por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por

el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
 - Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
 - Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentas del requisito de la estatura las personas aspirantes que sean personal funcionario de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
 - Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
 - Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
 - No haber sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si la persona interesada lo justifica.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
 - Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

3.2.- Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, las personas aspirantes han de hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía, presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellas, y deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Antigüedad de cinco años como personal funcionario de carrera en la categoría de policía.
- Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.
- No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes.

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la persona titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y adjuntando a la solicitud fotocopia de los documentos que acrediten los requisitos designados en los apartados a), b), e) y g) de la base 3.1 de las presentes.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 11,97 euros, cantidad que tendrá que ser abonada en la cuenta bancaria de titularidad municipal ES0521007438192200036184 debiendo consignarse el nombre de la persona aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4.- Las personas aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

4.5.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a las personas interesadas mediante edictos publicados en el tablón de anuncios de la entidad local y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.puertoreal.es>) para que en el plazo de diez días hábiles subsanen la falta o, en su caso, acompañen los documentos preceptivos, indicándoles que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidas de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión en el tablón de anuncios de la entidad local y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.puertoreal.es>), señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, por la Alcaldía-Presidencia se dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas así como determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros: Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía. Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Secretario/a: El/La titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el personal funcionario 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.

6.3.- Las personas vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a las personas titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de personal asesor técnico, con voz y sin voto, el cual deberá limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la Presidencia, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. PROCESO SELECTIVO. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN PARA EL SISTEMA DE MOVILIDAD.

7.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo V de la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación.

Las personas aspirantes seleccionadas en el sistema de acceso por movilidad estarán exentas de la realización del curso de ingreso.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la entidad local y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.puertoreal.es>), y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Puerto Real, a tantas personas aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

7.3. Las personas aspirantes que obtengan plaza, sólo podrán renunciar a las mismas antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública.

En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos para poder tomar posesión, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

7.4. Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. Dicha comunicación producirá la baja/renuncia automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando.

7.5. Las personas aspirantes propuestas serán nombradas por la Alcaldía-Presidencia personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Puerto Real, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que, el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 bis del citado Decreto 66/2008, circunstancia que ha de comunicar al Ayuntamiento de destino.

8.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS PARA LA OPOSICIÓN.

8.1.- La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, que para el año 2022 es la letra "V", en el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por esa letra, el orden de actuación se iniciará por la letra "W", y así sucesivamente.

8.2.- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

8.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la entidad local y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.puertoreal.es>) o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

8.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles. Con carácter excepcional, mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia debidamente motivada podrá establecerse un plazo máximo superior; dicha resolución se publicará en la forma prevista en el apartado 8.4 anterior.

9.- PROCESO SELECTIVO PARA LA OPOSICIÓN.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1. Primera fase: oposición.

En la fase de oposición las personas aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria, asegurando la

objetividad y racionalidad de la selección.

9.1.1.- Primera prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo 1 de la Orden de 22 de diciembre de 2003, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el referido temario. Se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

9.1.2.- Segunda prueba: examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020 en lo que respecta al cuadro de exclusiones médicas, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

9.1.3.- Tercera prueba: aptitud física.

Las personas aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020 en lo que respecta al cuadro de exclusiones médicas, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en su Anexo II y bajo los términos regulados en la misma, y en el orden que se establezca, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto/a o no apto/a. Para la realización de las pruebas de aptitud física, las personas aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Para la realización de las pruebas físicas las personas aspirantes deberán presentarse provistas de atuendo deportivo.

9.1.4.- Cuarta prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que las personas aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003 modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020 en lo que respecta al cuadro de exclusiones médicas, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria, ya citada, que figuran en su Anexo IV.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

9.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local. Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

10.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS DEL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la entidad local y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.puertoreal.es>), elevando a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento propuesta de personas aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Las personas aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en la Unidad Administrativa de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto Real (Centro Administrativo Municipal, Plaza del Poeta Rafael Alberti, planta 2), dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de personas aprobadas, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración jurada de no haber sido condenado/a por delito doloso ni separado/a del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que prevé el Decreto 201/2003, de 8 de julio, en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

11.2.- Quienes sean personal funcionario público estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.3.- Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas funcionarias en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

12.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN.

12.1.- La Alcaldía-Presidencia, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará personal funcionario en prácticas para la realización del curso de ingreso, a las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a las mismas.

12.2.- Para obtener el nombramiento como personal funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

12.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldía-Presidencia, debiendo la persona interesada incorporar al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

12.4.- La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno/a, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.5.- Cuando el alumno/a no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

13.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

13.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuelas Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno/a, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como personal funcionario de carrera de las plazas convocadas.

13.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, el personal funcionario en prácticas será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

13.3.- El escalafonamiento como funcionario/a se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

14.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, 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 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de "apto/a" o "no apto/a". Para obtener la calificación de "apto/a" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. Las personas aspirantes estarán incluidas en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de las mismas el día de la celebración de las pruebas, salvo que superasen los 34 años, en cuyo caso estarán incluidas en el grupo de 30 a 34 años. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal. En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto/a".

OBLIGATORIAS

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachada, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:.

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

La persona aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución la persona aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

La persona aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial la persona aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado/a 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminada la persona aspirante que abandone la pista durante la carrera. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

ANEXO II
CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

La persona aspirante ha de estar exenta en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En las personas aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Chron o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III
TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

V.A.1. Titulaciones académicas:

V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.
 V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
 V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
 V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continúa de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3.: 14,50 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4.: 4,00 puntos.

En el supuesto de que las personas aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de las mismas se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Antigüedad. 2.º Formación. 3.º Titulaciones académicas. 4.º Otros méritos

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Puerto Real, a veintitres de noviembre de dos mil veintidós. LA TTE. ALCALDESA DELEGADA DE RRHH., Carmen María Silva Ortega. Firmado. LA SECRETARÍA GRAL. ACC., Yazmín Pérez Pedrianes. Firmado.

Nº 139.305

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

ANUNCIO

Por Decreto numero 03896/2022 de la Teniente de Alcaldesa Delegada de Recursos Humanos, se han aprobado las siguientes:

BASES POR LAS QUE SE REGISTRARÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN 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.

PRIMERA. Objeto.

1.1. Las presentes bases regulan los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas categorías de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Puerto Real, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en 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.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de la relación de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. Normativa aplicable.

A los procesos selectivos citados en la base primera, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el Convenio Colectivo del Personal Laboral y Acuerdo Regulador de las Condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto Real, aprobados por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento el día 7 de marzo de 1996, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes.

3.1. Requisitos Generales.

Para ser admitidos/as en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

a.1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

a.4) Las personas extranjeras que, no estando incluidas en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, podrán participar para el acceso únicamente a las plazas que se convoquen de personal laboral.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, o, en su caso, de la edad máxima que se establezca por razón de las características especiales de la categoría a la que se pretende acceder, conforme se establezca en el anexo.

d) No haber sido separado/a o despedido/a 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

e) En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación que se recoja en el anexo de las presentes bases.

f) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de

noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

g) Otros requisitos que, en su caso, se recojan en el anexo de las presentes bases.

3.2. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA. Solicitudes.

4.1. Todas las personas que participen en los procesos selectivos previstos en las presentes bases se relacionarán preferentemente con la Administración municipal a través de medios electrónicos.

Las personas aspirantes deberán realizar la solicitud preferentemente por la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real (sede.puertoreal.es), a través del enlace "Procesos Selectivos".

No obstante lo anterior, podrán presentarla en los lugares determinados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Junto a la solicitud de participación deberá adjuntarse copia de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Titulación exigida.

c) Justificante del pago de las tasas por derechos de examen.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente y, preferentemente por medios electrónicos, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

4.3. Los procesos selectivos convocados al amparo de las presentes bases están sujetos al devengo de la tasa prevista en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen. Los importes de la tasa por derechos de examen que corresponde en función del grupo o categoría de las vacantes a que se aspire son los siguientes:

Grupo A1	29,90 euros
Grupo A2	23,93 euros
Grupo C1	11,97 euros
Grupo C2	10,75 euros
Agrupaciones profesionales	9,56 euros

El importe de la tasa se abonará en cuenta bancaria de titularidad municipal que a continuación se indica, debiendo consignarse el nombre de la persona aspirante y, en el concepto, el código del proceso selectivo al que corresponda conforme a los códigos de selección que figuran en el Anexo I de las presentes bases:

Código de cuenta: ES0521007438192200036184

4.4. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

4.5. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de 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 al proceso selectivo.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el/la titular del órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real.

La resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, e indicación de las causas de inadmisión.

Asimismo, esta resolución será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real (sede.puertoreal.es). En esta última la publicación contendrá la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas.

5.2. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar, preferentemente por medios electrónicos, el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real (sede.puertoreal.es), una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de dos meses, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

SEXTA. Órgano de selección.

6.1. El Tribunal Calificador será el órgano de selección encargado del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo y se determinará en la resolución en la que se declare la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

6.2. El Tribunal Calificador estará constituido por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y sin voto, y cuatro vocales, así como los/las correspondientes suplentes.

En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte del órgano de selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de las personas aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas. No podrán formar parte del órgano de selección los/las funcionarios/as interinos/as, el personal de elección o designación política ni el personal eventual. Tampoco podrá formar parte del órgano de selección de funcionarios/as de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en cualquier categoría en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todas las personas miembros de los órganos de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Además, para las plazas de personal funcionario, deberán ser funcionarios/as de carrera.

En los órganos de selección para el ingreso en cuerpos, escalas, subescalas y categorías pertenecientes al personal funcionario, la totalidad de sus miembros deberán ostentar la condición de personal funcionario de carrera.

Los órganos de selección para el ingreso en grupos profesionales y especialidades profesionales de personal laboral deberán estar integrados por personal funcionario de carrera o laboral fijo, pudiendo pertenecer a cualquiera de las diferentes Administraciones públicas.

Asimismo, en la composición de los órganos de selección se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. No podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as o personal laboral pertenecientes al mismo cuerpo, escala o categoría objeto de la selección.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuarán conforme al principio de transparencia.

Las personas miembros de los órganos de selección estarán sometidas a los motivos de abstención y recusación. En su actuación, deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

6.3. En cualquier sesión en que se estime necesario, por dificultades técnicas o de otra índole, el Tribunal Calificador podrá designar asesores/as especialistas para el desarrollo del proceso selectivo. Su designación deberá comunicarse previamente al órgano competente en materia de selección.

Los/las asesores/as especialistas nombrados/as deberán ser publicados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real (sede.puertoreal.es). Todos/as ellos/as deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Los/las asesores/as especialistas colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Estas personas tendrán voz, pero no voto, debiendo calificar en todo caso las personas miembros del órgano de selección.

Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material del proceso selectivo.

6.4. Para la válida constitución del Tribunal Calificador a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del/la presidente/a, del/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible. El órgano de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por cualquiera de los/las vocales suplentes designados/as.

Sin necesidad de autorización previa, se podrá convocar a todas las personas miembros titulares y suplentes de forma concurrente en la sesión de constitución del órgano de selección y en las de homogeneización de los criterios para la valoración de los méritos, así como cuando el/la presidente/a lo considere necesario por el volumen de los/las aspirantes, la complejidad de los méritos a valorar o cualquier otra circunstancia justificada. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto las personas miembros titulares del órgano de selección.

6.5. El régimen jurídico aplicable a los órganos de selección se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

Los órganos de selección adoptarán sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del órgano, votando en último lugar el/la presidente/a.

En las actas del órgano de selección deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas.

Los acuerdos de los órganos de selección podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo.

Los órganos de selección continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.6. Las personas miembros de los órganos de selección y en su caso los/las asesores/as especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellas circunstancias de las previstas en la legislación estatal sobre órganos colegiados o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores/as.

Si con posterioridad a la constitución del órgano de selección, o a su nombramiento como asesores/as especialistas, alguno/a se encontrase incurso/a de forma sobrevenida en una de estas causas, deberán abstenerse de asistir a sus sesiones y/o intervenir en el proceso, comunicando inmediatamente esta situación a la presidencia del órgano de selección. Si la situación expuesta afectase a un miembro del órgano de selección, el/la presidente/a dará traslado inmediato de ello al órgano que nombró al órgano de selección para su sustitución, comunicándolo al resto en la siguiente sesión. Se dejará constancia de ello en el acta de la sesión correspondiente.

En la sesión de constitución del órgano de selección el/la presidente/a exigirá de las personas miembros del órgano declaración formal de no hallarse incurso/as en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/las asesores/as especialistas.

6.7. Las personas aspirantes podrán promover la recusación de las personas miembros del órgano de selección cuando, a su juicio, concurra en ellos/as alguna o varias de las circunstancias previstas en el apartado primero de este artículo. Dicha recusación, que se planteará por escrito ante el órgano que designó al órgano de selección, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6.8. Durante el desarrollo del proceso selectivo los órganos de selección resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por estas.

Los órganos de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el órgano de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al/a la interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa audiencia del/de la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el/la aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones de los órganos de selección vinculan a la Administración municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades.

SÉPTIMA. Sistema de selección.

7.1. El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

7.2. Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el Tribunal Calificador compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas del/la aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos por las personas interesadas se realizará conforme a lo previsto a continuación:

7.2.1. La méritos que se aleguen y la documentación acreditativa de los mismos se presentarán en el modelo oficial que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real, dentro del plazo de veinte días hábiles siguientes al de la citada publicación.

7.2.2. Los méritos alegados relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Puerto Real, serán comprobados por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

7.2.3. Los cursos de formación que hayan sido alegados deberán ser acreditados por la persona aspirante, mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido (serán considerados aquéllos que no especificando el contenido, sin embargo pueda deducirse de manera clara por su denominación) y número de horas de duración.

La formación académica se acreditará con el correspondiente título o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

7.2.4. A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de los mismos a que se refiere el apartado 7.2.1 de las presentes bases.

7.2.5. Sólo se valorarán aquellos méritos alegados de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el plazo concedido al efecto, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito.

Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

7.3. Baremación de méritos.

Los méritos alegados y acreditados por las personas interesadas, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

7.3.1. Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

A las personas funcionarias de carrera en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión en el Ayuntamiento de Puerto Real, el tiempo de servicio en el Ayuntamiento de Puerto Real se les computará como de servicio activo en su cuerpo o escala de origen.

Serán objeto de valoración los servicios prestados en los últimos diez años. La valoración se realizará por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, 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.

7.3.1.1. Por los servicios prestados en la categoría, grupo, subgrupo y especialidad del Ayuntamiento de Puerto Real objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,50 puntos por mes, hasta un máximo de 60 puntos.

7.3.1.2. Por los servicios prestados en otras Administraciones locales en la categoría, grupo, subgrupo y especialidad objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 30 puntos.

7.3.1.3. Por los servicios prestados en la categoría, grupo, subgrupo y especialidad objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas españolas así como de los Estados miembros de la Unión Europea, y Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras, se asignará una puntuación de 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 24 puntos.

La puntuación máxima que puede obtenerse de la suma de las puntuaciones de los tres subapartados anteriores no podrá superar, en ningún caso, los 60 puntos.

7.3.2. Formación, se valorará hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, sindicatos y organizaciones empresariales, FEMP, FAMP, Universidades, Colegios Profesionales, directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, derechos LGTBI, sensibilización medioambiental, lengua de signos española, nuevas tecnologías, informática, procedimiento administrativo, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, a razón de:

- Plazas de los subgrupos A1 y A2: 0,08 puntos/hora.
- Plazas del Grupo C: 0 16 puntos/hora.
- Plazas de AP: 0,25 puntos/hora.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. Si figuran en días y no en horas, se realizará la equivalencia de 1 día de formación igual a 5 horas.

No se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión, ni certificados de profesionalidad ni acreditaciones parciales de unidades de competencia.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría, grupo y subgrupo objeto de la convocatoria.

No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

7.3.3. Méritos académicos. Se valorará la titulación académica superior a la exigible para el grupo de clasificación de la plaza a la que se opta, si guarda relación con el puesto de trabajo y según la escala que se indica a continuación; sólo se valorará una titulación y un apartado:

- a. Por estar en posesión de titulación de acceso al Subgrupo C2: 10 puntos.
- b. Por estar en posesión de titulación de acceso al Subgrupo C1: 15 puntos.
- c. Por estar en posesión de titulación de acceso al Grupo B: 20 puntos.
- d. Por estar en posesión de titulación de acceso al Subgrupo A2: 25 puntos.
- e. Por estar en posesión de titulación de acceso al Subgrupo A1: 30 puntos.
- f. Máster Universitario: 35 puntos.
- g. Doctorado: 40 puntos.

OCTAVA. Calificación final del proceso selectivo.

8.1. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el Tribunal Calificador a las personas aspirantes, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

8.2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad la persona aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en el Ayuntamiento de Puerto Real en la categoría, grupo, subgrupo y especialidad objeto de la convocatoria (apdo. 7.3.1.1).

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados en el Ayuntamiento de Puerto Real en la categoría, grupo, subgrupo y especialidad objeto de la convocatoria, sin límite alguno.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones locales (apartado 7.3.1.2).

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas (apartado 7.3.1.3).

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación.

- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará mediante sorteo público.

8.3. La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el Tribunal Calificador en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real (sede.puertoreal.es), e incluirá a todas aquellas personas aspirantes admitidas, ordenadas según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Las personas aspirantes recogidas en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

8.4. La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el Tribunal Calificador en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real, e incluirá a todas aquellas personas aspirantes admitidas, ordenadas según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

NOVENA. Relación final de aprobados/as del proceso selectivo.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador publicará la relación de aprobados/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del

documento nacional de identidad, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real.

Simultáneamente a su publicación en dicho tablón, el órgano de selección elevará la relación expresada al titular del órgano competente.

9.2. El Tribunal Calificador no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de 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 las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por éstas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

DÉCIMA. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real, las personas aspirantes propuestas aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración:

a. Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo. Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, y hayan participado para el acceso a plazas de personal laboral, deberán aportar fotocopia y original de la tarjeta o autorización de residencia.

b. Fotocopia y original del título exigido en el anexo de las presentes bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/de la interesado/a.

e) El cumplimiento del requisito acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas se verificará por el obligatorio reconocimiento médico encargado por la Corporación.

f) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en el anexo de las presentes bases.

10.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. En el citado plazo de veinte días naturales fijado en la base 10.1, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real (sede.puertoreal.es) la relación de puestos a ofertar a las personas aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de los destinos.

UNDÉCIMA. Adjudicación de destinos.

11.1. La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario y laboral de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

11.2. Si alguna persona aspirante no presentase solicitud de adjudicación de destinos, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún/a otro/a aspirante.

DUODÉCIMA. Nombramiento como funcionario/a de carrera y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

12.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera o a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

12.2. La toma de posesión como funcionarios/as de carrera o la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por las personas aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la notificación oficial del nombramiento como funcionarios/as de carrera o declaración de la condición de personal laboral fijo.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DECIMOTERCERA. Bolsas de empleo temporal.

El Ayuntamiento de Puerto Real podrá acordar la constitución de Bolsas de Empleo para atender las necesidades temporales de personal, al amparo de lo dispuesto 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.

Dichas Bolsas se constituirán conforme determina el vigente Reglamento para la Contratación Temporal en el Ayuntamiento de Puerto Real, y formarán parte de las mismas las personas candidatas admitidas que no hayan obtenido plaza en el proceso selectivo al que hayan concurrido.

DECIMOCUARTA. Recursos.

Contra las presentes Bases Generales, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, conforme a lo dispuesto en el art. 114.1. c) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1.998, de 13 de Julio, de reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

**ANEXO I
PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS
PERSONAL FUNCIONARIO**

ADMINISTRACIÓN GENERAL		
Grupo A – Subgrupo A1 – Subescala Técnica		
Denominación Categoría Código Selección	Especialidad	Requisitos Específicos
TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL PS_EST_01	JURÍDICA	Título de Grado o equivalente en Derecho así como aquellas titulaciones de Grado que de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil en ciencias jurídicas
PERSONAL LABORAL		
Grupo A – Subgrupo A1		
Denominación Categoría Código Selección	Especialidad	Requisitos Específicos
TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN PS_EST_02	CIENCIAS INFORMACIÓN	Título de Grado o Licenciatura en Ciencias de la Información
TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN PS_EST_03	URBANISMO	Título de Grado o Licenciatura en Derecho
ASESOR/A JURÍDICO/A PS_EST_04	JURÍDICA	Título de Grado o Licenciatura en Derecho así como aquellas titulaciones de Grado que de acuerdo con su plan de estudios presenten un perfil en ciencias jurídicas
ARQUITECTO/A PS_EST_05		Arquitectura o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada
TÉCNICO/A JURÍDICO/A PS_EST_06	URBANISMO	Título de Grado o Licenciatura en Derecho
PSICÓLOGO/A PS_EST_07		Título de Grado o licenciatura en Psicología. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Grupo A – Subgrupo A2		
Denominación Categoría Código Selección	Especialidad	Requisitos Específicos
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A PS_EST_08		Arquitectura Técnica o título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada
TÉCNICO/A MEDIO/A DE GESTIÓN PS_EST_09	Orientación Laboral, Mujer, Igualdad, Feminismos, LGTBI	Título de Grado o Diplomatura Universitaria
TÉCNICO/A MEDIO/A DE GESTIÓN PS_EST_10	TIC	Título de Grado en Informática, Grado en Telecomunicaciones, Diplomatura Universitaria o equivalente en Informática o Telecomunicaciones

Denominación Categoría Código Selección	Especialidad	Requisitos Específicos
TRABAJADOR/A SOCIAL PS_EST_11		Titulación de Grado o Diplomatura en Trabajo Social. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales
TRABAJADOR/A SOCIAL PS_EST_11		
TRABAJADOR/A SOCIAL PS_EST_11		
EDUCADOR/A SOCIAL PS_EST_12		Titulación de Grado o Diplomatura en Educación Social. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
Grupo C – Subgrupo C1		
Denominación Categoría Código Selección	Especialidad	Requisitos Específicos
TÉCNICO/A ACTIVIDADES PS_EST_13	Biblioteca	Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
ADMINISTRATIVO/A PS_EST_14	Administrativo/a	Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente
Grupo C – Subgrupo C2		
Denominación Categoría Código Selección	Especialidad	Requisitos Específicos
Gestor/a Administrativo/a PS_EST_15	Auxiliar Administrativo/a	Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente
Gestor/a Administrativo/a PS_EST_15		
Oficial Albañil PS_EST_16		
Oficial Albañil PS_EST_16		
Oficial Electricista PS_EST_17		Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente. Además, para Conductor/a poseer el carné de conducir B.
Oficial Electricista PS_EST_17		
Oficial Fontanero/a PS_EST_18		
Oficial Fontanero/a PS_EST_18		
Oficial Jardinero/a PS_EST_19		
Conductor/a PS_EST_20		
Grupo Agrupaciones Profesionales AP		
Denominación Categoría Código Selección	Especialidad	Requisitos Específicos
Operario/a PS_EST_21		No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la 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

Denominación Categoría Código Selección	Especialidad	Requisitos Específicos
Ordenanza/Conserje PS_EST_22		No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la 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 Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUD****1. DATOS PERSONALES**

Apellidos:	
Nombre:	
DNI/NIE:	
Nacionalidad:	
Localidad de residencia:	
Dirección	
Calle/Plaza:	
Puerta/portal:	
Planta:	
Letra:	
Código Postal:	
Teléfono móvil de contacto:	
Dirección de correo electrónico:	

2. EXPONE

- Conozco la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Puerto Real para la estabilización del empleo temporal de larga duración, conforme a lo previsto en 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, así como las Bases por las que se regirán los procesos selectivos que se lleven a cabo al efecto, cuyo contenido conozco y acepto en su integridad.

- Reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria para concurrir al proceso selectivo siguiente:

CÓDIGO SELECCIÓN: PS_EST_____

DENOMINACIÓN: _____

- Declaro bajo mi responsabilidad que son veraces todos los datos contenidos en la presente solicitud.

- Adjunto a la presente solicitud la siguiente documentación:

DNI/NIE EN VIGOR

TITULACIÓN ACADÉMICA

JUSTIFICANTE DEL PAGO DE LAS TASAS

3. SOLICITA

Ser admitido/a al proceso selectivo para la plaza/puesto indicado en el punto anterior.

En _____ a _____ de _____ de 202_____

(Firma de la persona candidata)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL.

Puerto Real, a veintinueve de noviembre de dos mil veintidós. LA TTE. ALCALDESA DELEGADA DE RRHH, Carmen María Silva Ortega. Firmado. LA SECRETARIA GRAL. ACC. Yazmín Pérez Pedrianes. Firmado.

Nº 141.336

AYUNTAMIENTO DE TARIFA**ANUNCIO**

APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR VISITAS A MUSEOS, EXPOSICIONES, BIBLIOTECAS, MONUMENTOS HISTÓRICOS O ARTÍSTICOS, PARQUES ZOOLOGÍCOS U OTROS CENTROS O LUGARES ANÁLOGOS.
Expte: Ordenanzas Municipales 2022/7500 (G)

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de noviembre de 2022, entre otros, adoptó el siguiente acuerdo:

- Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por visitas a museos, exposiciones, bibliotecas, monumentos históricos o artísticos, parques zoológicos u otros centros o lugares análogos.

Procediendo abrir un periodo de información pública por plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para que cualquier persona física o jurídica pueda formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.

Puede examinarse el expediente a través del siguiente enlace:

<https://www.aytotarifa.com/participacion-ciudadana-normativa-local-en-tramite/>

El mismo anuncio se publicará en el Tablón de Anuncios Municipal y extracto en un diario de los de mayor difusión de la provincia.

Asimismo, se insertará el proyecto de la modificación de la ordenanza en el portal de transparencia, apartado normativa local en trámite, para dar cumplimiento al artículo 7 c) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y artículo 13.1 c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Finalizado el período de exposición pública, el Pleno de la Corporación adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la modificación a que se refiere el acuerdo provisional. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En todo caso, el acuerdo definitivo, a que se refiere el párrafo anterior, incluyendo el elevado automáticamente a tal categoría, habrá de ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación.

En Tarifa, a 04/12/2022. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Francisco Ruiz Giraldez. 02/12/2022. El Secretario General, Fdo.: Antonio Aragón Román.

Nº 144.664

AYUNTAMIENTO DE OLVERA
EDICTO

Con fecha 27 de enero de 2022 el Pleno Corporativo, reunido en sesión ordinaria, acordó la aprobación inicial de la prescripción de derechos reconocidos de ejercicios cerrados de naturaleza tributaria y aprobación inicial de la depuración de derechos reconocidos de ejercicios cerrados de naturaleza tributaria, el expediente queda expuesto al público en la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Olvera y en el Portal de la Transparencia de este Ayuntamiento por plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, durante los cuales se podrán presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin reclamaciones, el presente acuerdo corporativo se elevará automáticamente a definitivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.3 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.

7/12/22. LA ALCALDESA, Fdo.: Remedios Palma Zambrana

Nº 145.285

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Tras recibir el requerimiento por parte de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz con fecha 12 de diciembre de 2022 para la publicidad íntegra de las bases de estabilización, se publica el texto íntegro de las citadas bases a continuación:

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en fecha 11 de noviembre de 2022 se aprobaron las bases reguladoras de las pruebas selectivas y convocatoria para cubrir en propiedad a través del procedimiento señalado en el Art.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, las plazas que se indican correspondientes a la Oferta Pública de Empleo extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Ubrique, mediante concurso oposición, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE, CONFORME A 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 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 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, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, número 98, de 25 de mayo de 2022, son las siguientes:

PLAZAS PERSONAL LABORAL

Equivalente al Grupo		Denominación	N.º Plazas
C2	Pers. Lab. Fijo	Auxiliar Administrativo	1
Agrup. Prof.	Pers. Lab. Fijo	Limpiador/a (T.P.)	1
Agrup. Prof.	Pers. Lab. Fijo	Sepulturero/a (Peón Sepulturero)	1

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 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	Titulaciones
Auxiliar Administrativo/a	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de 1º Grado, o equivalente
Limpiador/a (T.P.)	De acuerdo con la Disposición Adicional 6º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Sepulturero/a (Peón Sepulturero)	De acuerdo con la Disposición Adicional 6º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

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.- SOLICITUDES.

4.1. 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.

4.2. Tasas

Será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes, que se deberá hacer efectiva mediante transferencia o ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Ubrique ES39 2103 0606 8602 3044 3868 (UNICAJA).

El importe de la tasa será el fijado en la Ordenanza reguladora de la misma para participar en procesos de selección de personal al servicio de esta Administración Local en procesos de Estabilización o Consolidación de empleo:

- GRUPO A1 Y A2	50,00 €
- RESTO DE CATEGORÍAS	35,00 €

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose en ningún caso el pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud. Se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, en su caso. 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 diez 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 la dirección <https://ubrique.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios electrónico. 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.

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 10 puntos. Todo aspirante que en la fase de oposición obtenga una puntuación inferior a 3 puntos quedará eliminado del proceso de selección. En función de la plaza y las tareas asignadas, se determinan las siguientes pruebas:

Plaza: Auxiliar administrativo/a.

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 40 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 25 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 0,25 puntos, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 3, 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 la prueba tipo test.

Plaza: Limpiador/a.

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: Sepulturero/a (Peón/a Sepulturero/a).

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. La puntuación máxima en esta fase será de 6,666 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. Los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad correspondiente, se computarán a tiempo completo (12 meses/año), 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: 0,50 puntos/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: 0,15 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 5,666 puntos.

Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia, aprovechamiento como por impartición 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:

Hasta 20 horas:	0,5 puntos.
De 21 a 70 horas:	0,7 puntos.
De 71 a 100 horas:	0,9 puntos.
De 101 horas en adelante:	1 punto.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas, se consideraran como 4 horas por día de realización y si no vienen expresados en días, como un solo día.

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.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 1 punto.

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 6,666 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 como personal funcionario interino o como personal laboral temporal.

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 la dirección <https://ubrique.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios electrónico, 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, los criterios de desempate serán y por este orden:

- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.
- Mayor puntuación en la experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Ubrique.
- Mayor puntuación en la experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor edad.
- Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

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 la dirección <https://ubrique.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios electrónico 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.

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.- 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 39/2015, de 1 de octubre, del 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 UBRIQUE .

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.**

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 Ubrique.

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE -(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 Ubrique., y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACION DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (MÁX. 5,66 PUNTOS).

Por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local convocante, en el mismo puesto de trabajo al que se opta: 0.50 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: 0.15 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. 1 punto).

Por estar en posesión de una titulación superior 0,5 puntos:

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 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 1 punto.

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de hasta 20 horas		x 0,5	
Cursos de 21 a 70 horas		x 0,7	
Cursos de 71 a 100 horas		X 0,9	
Cursos de mas de 101 h.		x 1	
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION			

En a, de de 2022.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.

ANEXO III.

TEMARIO PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión.
2. El Procedimiento Administrativo Común. El Registro General de entrada y salida de documentos. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Requisitos en la presentación de documentos.
3. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. 5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
4. Los recursos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
5. Los contratos administrativos en la esfera local. Especial referencia a la selección del contratista.
6. Las haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las ordenanzas fiscales: procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen jurídico del gasto público local. Control y fiscalización del gasto.
7. El interesado: concepto, representación, pluralidad de interesados y nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma. Sistema de identificación de los interesados y sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas; el uso de medios de identificación y firma, asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las AA.PP., derecho y obligación de relacionarse electrónicamente.
8. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. Normas de acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.
9. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los derechos digitales.
10. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de Marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

TEMARIO PLAZA DE LIMPIADOR/A.

1. Organización y control del servicio de limpieza en centros públicos y administrativos. Conceptos generales de limpieza. Funciones del personal de limpieza.
2. Productos de limpieza: tipos de productos, aplicación, composición y propiedades. Etiquetado, manipulación, trasvase y almacenamiento.
3. Limpieza de suelos y escaleras, de paredes y techos, de baños, aseos públicos y urinarios, de ventanas, cristales y espejos, de áreas administrativas en edificios públicos.
4. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.
5. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de Marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.

TEMARIO PLAZA DE SEPULTURERO/A (PEON/A SEPULTURERO/A).

1. Ordenanza Fiscal Municipal Reguladora de la Tasa por la prestación de Servicios del Cementerio Municipal, y de la expedición de documentos relacionados con los servicios Funerarios ayuntamiento de Ubrique.
 2. Mantenimiento de cubiertas de nichos, cubiertas, impermeabilización y limpieza. Mantenimiento y conservación de los diferentes elementos de los cementerios, mobiliario, parámetros verticales y vallas.
 3. Conocimientos generales de albañilería, revestimientos, mármoles, granitos, piedras. Utilización y colocación. Herramientas y utillaje. Revestimientos pintados. Conceptos básicos. Componentes de pinturas y barnices. Principales características de las pinturas y barnices. Jardinería. Operaciones básicas de mantenimiento en los Cementerios. Plantación de plantas y arbustos. Instalación de red de riego, tipos y mantenimiento.
 4. Práctica de sanidad mortuoria. Definiciones. Condiciones y traslado de cadáveres. Exhumación de cadáveres.
 5. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de Marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres.
- Doce de diciembre de dos mil veintidós. La Alcaldesa. Isabel Gómez García.
Firmado.

Nº 146.771

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

ANUNCIO EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Tras recibir el requerimiento por parte de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz con fecha 12 de diciembre de 2022 para la publicidad íntegra de las bases de estabilización, se publica el texto íntegro de las citadas bases a continuación:

Por acuerdo del Consejo Rector de Radio Ubrique adoptado en fecha 17 de noviembre de 2022 se aprobaron las bases para la estabilización del empleo público temporal en el Patronato Municipal de Radio Ubrique 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, mediante concurso de méritos, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL PATRONATO MUNICIPAL DE RADIO UBRIQUE 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 Disposición 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, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de esta Ley, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

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 se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal.

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 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, número 98, de 25 de mayo de 2022, son las siguientes:

PLAZAS PERSONAL LABORAL

Equivalente al Grupo	Denominación	N.º Plazas	
A1	Pers. Lab. Fijo	Director/a Radio	1
A2	Pers. Lab. Fijo	Locutor/a	3
C1	Pers. Lab. Fijo	Técnico/a Locutor/a	1

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	Titulaciones
Director/a Radio	Título de Licenciatura o Grado en Ciencias de la Información, sección Periodismo, o Título Licenciatura o Grado en Periodismo.
Locutor/a	Título de Licenciatura o Grado en Ciencias de la Información, sección Periodismo, o Título Licenciatura o Grado en Periodismo.
Técnico/a Locutor/a	Título de Bachiller, Técnico o equivalente o una antigüedad de ocho años por servicios prestados en el grupo C1.

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.- SOLICITUDES.

4.1. 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 autobarremación (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.

4.2. Tasas

Será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes, que se deberá hacer efectiva mediante transferencia o ingreso en la cuenta bancaria del Patronato Municipal de Radio Ubrique ES50 2103 0606 8500 3000 5732 (UNICAJA).

El importe de la tasa será el fijado en la Ordenanza reguladora de la misma para participar en procesos de selección de personal al servicio de esta Administración Local en procesos de Estabilización o Consolidación de empleo:

- Grupo A1 y A2	50,00 €
- Resto de categorías	35,00 €

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose en ningún caso el pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud. Se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, en su caso. 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 diez días hábiles para la 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://ubrique.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios electrónico. 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 80 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 20 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.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

7.1. Méritos profesionales (máximo 80 puntos):

A) Por cada mes completo, de servicios prestados en el Patronato Municipal de Radio Ubrique, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, realizados en plaza igual a la que se opta:

- Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria, 0,64 puntos/mes.
- Servicios prestados desde 01/01/2005 hasta 31/12/2015, 0,33 puntos/mes.
- Servicios prestados anteriores a 31/12/2004, 0,21 puntos/mes.

B) Por cada mes completo, de servicios prestados en otras Administraciones públicas, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, realizados en plaza igual a la que se opta:

- Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria, 0,21 puntos/mes.
- Servicios prestados desde 01/01/2005 hasta 31/12/2015, 0,11 puntos/mes.
- Servicios prestados anteriores a 31/12/2004, 0,07 puntos/mes.

Los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local, se computarán a tiempo completo (12 meses/año), los periodos inferiores al mes se computarán de forma proporcional.

7.2. Méritos formativos (máximo 20 puntos):

- Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia, por aprovechamiento o por impartición 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, 0,20 puntos/hora.

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.

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.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas, se consideraran como 4 horas por día de realización y si no vienen expresados en días, como un solo día.

- Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 5 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 como personal funcionario interino o como personal laboral temporal.

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 la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://ubrique.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios electrónico, 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, los criterios de desempate serán y por este orden:

- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado 7.1. A) de méritos profesionales en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Patronato Municipal de Radio Ubrique.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado 7.1. B) de méritos profesionales en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor edad.
- Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

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 la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://ubrique.sedelectronica.es>, en el Tablón de Anuncios electrónico, y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá 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.

DUODECIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO. BOLSA 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.

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo, solo para las plazas de Locutor/a formada por las personas aspirantes que no hubieran obtenido la plaza, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y ordenada de mayor a menor (que vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas conforme a lo establecido en la base séptima de esta convocatoria). Su regulación será la establecida en la Instrucción General para la gestión de bolsas de empleo del Ayuntamiento de Ubrique.

DECIMOTERCERA.- 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 39/2015, de 1 de octubre, del 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 PATRONATO MUNICIPAL DE RADIO UBRIQUE

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.

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.

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

Fdo.:

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE -(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 Patronato Municipal de Radio Ubrique, 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. 80 PUNTOS).

A) Por cada mes completo, de servicios prestados en el Patronato Municipal de Radio Ubrique, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, realizados en plaza igual a la que se opta:

- Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria, 0,64 puntos/mes.
- Servicios prestados desde 01/01/2005 hasta 31/12/2015, 0,33 puntos/mes.
- Servicios prestados anteriores a 31/12/2004, 0,21 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.

B) Por cada mes completo, de servicios prestados en otras Administraciones públicas, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, realizados en plaza igual a la que se opta:

- Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria, 0,21 puntos/mes.
- Servicios prestados desde 01/01/2005 hasta 31/12/2015, 0,11 puntos/mes.
- Servicios prestados anteriores a 31/12/2004, 0,07 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 MÉRITOS PROFESIONALES:	
-----------------------------------------	--

MÉRITOS FORMATIVOS. (MÁX. 20 PUNTOS).

Por estar en posesión de una titulación superior 5 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACION
TOTAL	

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia, por aprovechamiento o por impartición 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, 0,20 puntos/hora. 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.

DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS	PUNT. POR HORA	PUNTUACIÓN
		X 0,20	
TOTAL			

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

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

En a..... de de 2022.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.

Doce de diciembre de dos mil veintidós. La Alcaldesa. Isabel Gómez García.
Firmado.

Nº 146.772

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES ANUNCIO

Se hace público que con fecha 13 de diciembre de 2022 se aprobaron mediante Decreto de Alcaldía las siguientes bases:
"BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN

EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES (CÁDIZ), CONFORME A 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 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 apertura 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 XXX, son las siguientes:

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº DE PLAZAS	SISTEMA SELECCIÓN
C	C2	CONDUCTOR/A DE CAMION	1	Concurso-oposición
C	C2	AUXILIAR SERVICIO AYUDA A DOMICILIO (A TIEMPO PARCIAL 25 HORAS SEMANALES)	1	Concurso-oposición
AP		CELADOR INSTALACIONES DEPORTIVAS (A TIEMPO PARCIAL 30 HORAS SEMANALES)	2	Concurso-oposición
AP		PEÓN SERVICIOS GENERALES	2	Concurso-oposición
C	C2	INFORMADOR/A TURÍSTICO (A TIEMPO PARCIAL 20 HORAS SEMANALES)	1	Concurso-oposición
AP		LIMPIADOR/A (A TIEMPO PARCIAL 20 HORAS SEMANALES)	3	Concurso-oposición
C	C2	OFICIAL 1ª ALBAÑILERIA	1	Concurso-oposición
AP		PEON LIMPIEZA VIARIA	3	Concurso-oposición
C	C2	FONTANERO/A	2	Concurso-oposición

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.
- Haber abonado la tasa por derecho a examen según ordenanza reguladora aprobada definitivamente y publicada en boletín oficial de la provincia con fecha de 19 de Abril de 2021.

Derechos de examen.

Subgrupos Cuota A1	70.-€
A2	65.-€
B	50.-€
C1	35.-€
C2 y Agrupaciones Profesionales	25.-€

- 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:

Denominación de la Plaza	CONDUCTOR DE CAMIÓN
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/C2

Nº de vacantes	1
Titulación acceso	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
Permiso de Conducir tipo C.	
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Denominación de la Plaza	AUXILIAR SERVICIO AYUDA A DOMICILIO.
Régimen	LABORAL A TIEMPO PARCIAL (25 HORAS SEMANALES).
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/C2
Nº de vacantes	1
Titulación acceso	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
Sistema de selección	Concurso- Oposición
Denominación de la Plaza	CELADOR INSTALACIONES DEPORTIVAS
Régimen	LABORAL A TIEMPO PARCIAL (30 HORAS SEMANALES).
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	AP
Nº de vacantes	2
Titulación acceso	Agrupación profesional sin requisito de titulación
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Denominación de la Plaza	PEÓN SERVICIOS GENERALES
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	E/AP
Nº de vacantes	2
Titulación acceso	Agrupación profesional sin requisito de titulación.
Permiso de conducir tipo B	
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Denominación de la Plaza	INFORMADOR TURISTICO
Régimen	LABORAL A TIEMPO PARCIAL (20 HORAS SEMANALES).
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/C2
Nº de vacantes	1
Titulación acceso	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
Sistema de selección	Concurso- Oposición.
Denominación de la Plaza	LIMPIADOR/A
Régimen	LABORAL A TIEMPO PARCIAL (20 HORAS SEMANALES).
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	AP
Nº de vacantes	3
Titulación acceso	Agrupación profesional sin requisito de titulación.
Sistema de selección	Concurso-Oposición.
Denominación de la Plaza	OFICIAL 1ª ALBAÑILERIA
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/C2
Nº de vacantes	1
Titulación acceso	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
Tarjeta Profesional de la Construcción.	
Permiso de Conducir tipo B.	
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Denominación de la Plaza	PEÓN LIMPIEZA VIARIA
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	E/AP
Nº de vacantes	3
Titulación acceso	Agrupación profesional sin requisito de titulación
Sistema de selección	Concurso-Oposición
Denominación de la Plaza	FONTANERO
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/C2

Nº de vacantes	2
Titulación acceso	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Curso de manipulador de alimentos, agua de consumo humano.
Permiso de Conducir tipo B.	
Sistema de selección	Concurso-Oposición

*La equivalencia debe de ser acreditada por el/la 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 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). 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.

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 o laborales fijos.
- 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 60 puntos. Todo aspirante que en la fase de oposición obtenga una puntuación inferior a 30 puntos quedará eliminado del proceso de selección. En función de la plaza y las tareas asignadas, se determinan las siguientes pruebas:

Plaza: CONDUCTOR DE CAMIÓN.

EJERCICIO TEÓRICO.

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 30 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 30 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 1 punto, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 30.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 15, en caso contrario, quedarán eliminados del proceso de selección.

EJERCICIO PRACTICO.

Consistirá en una prueba práctica, determinada por el Tribunal calificador, durante el tiempo que éste determine, relativo a las funciones propias del puesto de conductor de camión. Este ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, debiendo los/as aspirantes obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superar el mismo.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en ambos ejercicios.

Plaza: AUXILIAR SERVICIO AYUDA A DOMICILIO.

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 60 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 60 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 1 puntos, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 60.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 30, 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 la prueba tipo test.

Plaza: CELADOR INSTALACIONES DEPORTIVAS.

EJERCICIO TEÓRICO.

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 30 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 30 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 1 puntos, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 30.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 15, en caso contrario, quedarán eliminados del proceso de selección.

EJERCICIO PRACTICO.

Consistirá en una prueba práctica, determinada por el Tribunal calificador, durante el tiempo que éste determine, relativo a las funciones propias del puesto de celador de instalaciones deportivas Este ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, debiendo los/as aspirantes obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superar el mismo.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en ambos ejercicios.

Plaza: PEÓN SERVICIOS GENERALES.

EJERCICIO TEÓRICO.

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 30 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 30 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 1 puntos, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 30.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 15, en caso contrario, quedarán eliminados del proceso de selección.

EJERCICIO PRACTICO.

Consistirá en una prueba práctica, determinada por el Tribunal calificador, durante el tiempo que éste determine, relativo a las funciones propias del puesto de peón servicios generales. Este ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superar el mismo.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en ambos ejercicios.

Plaza: INFORMADOR TURISTICO.

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 60 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 60 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 1 puntos, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 60.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 30, 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 la prueba tipo test.

Plaza: LIMPIADOR/A.**EJERCICIO TEÓRICO.**

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 30 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 30 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 1 puntos, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 30.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 15, en caso contrario, quedarán eliminados del proceso de selección.

EJERCICIO PRACTICO.

Consistirá en una prueba práctica, determinada por el Tribunal calificador, durante el tiempo que éste determine, relativo a las funciones propias del puesto de limpiador/a. Este ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superar el mismo.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en ambos ejercicios.

Plaza: OFICIAL 1ª ALBAÑILERIA.**EJERCICIO TEÓRICO.**

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 30 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 30 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 1 puntos, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 30.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 15, en caso contrario, quedarán eliminados del proceso de selección.

EJERCICIO PRACTICO.

Consistirá en una prueba práctica, determinada por el Tribunal calificador, durante el tiempo que éste determine, relativo a las funciones propias del puesto de

oficial 1ª albañilería. Este ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superar el mismo.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en ambos ejercicios.

Plaza: PEÓN LIMPIEZA VIARIA.**EJERCICIO TEÓRICO.**

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 30 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 30 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 1 puntos, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 30.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 15, en caso contrario, quedarán eliminados del proceso de selección.

EJERCICIO PRACTICO.

Consistirá en una prueba práctica, determinada por el Tribunal calificador, durante el tiempo que éste determine, relativo a las funciones propias del puesto de peón limpieza viaria. Este ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superar el mismo.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en ambos ejercicios.

Plaza: FONTANERO.**EJERCICIO TEÓRICO.**

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 30 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 30 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 1 puntos, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 30.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 15, en caso contrario, quedarán eliminados del proceso de selección.

EJERCICIO PRACTICO.

Consistirá en una prueba práctica, determinada por el Tribunal calificador, durante el tiempo que éste determine, relativo a las funciones propias del puesto de peón fontanero. Este ejercicio será calificado de 0 a 30 puntos, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superar el mismo.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en ambos ejercicios.

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 40 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:

- Servicios prestados en 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 0.30 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

- Servicios prestados en 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 0.15 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

- Servicios prestados en empresas públicas o privadas, 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 0.05 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 30 puntos.

Méritos formativos:

- Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, a razón de 0.05 puntos/hora, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que, a criterio del Tribunal, estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como programas informáticos y/o de ofimática, prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, calidad y control, gestión y organización administrativa, protección de datos personales y similares.

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 concederán 1 punto.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 10 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 40 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.

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.
- 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 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 citados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

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, 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 los aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Los aspirantes que hayan superado ambas fases del concurso, y que no son propuestos para cubrir las plazas convocadas, pasaran a formar parte, por orden de puntuación de una bolsa de trabajo.

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 ALCALA DE LOS GAZULES (CADIZ).

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 documental

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 Alcalá de los Gazules (Cádiz).

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES -(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 Alcalá de los Gazules (Cádiz), 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. 30 puntos).

- Servicios prestados como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar: (se valorará según Base séptima 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 como personal funcionario o laboral en otra Administración local distinta del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar: (se valorará según Base séptima 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.

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. 10 punto).

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 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	Puntos/cursos (Base Séptima)	PUNTOS TOTALES
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

PUNTUACIÓN TOTAL MERITOS FORMATIVOS	
-------------------------------------	--

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

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules.

ANEXO III.

TEMARIO PLAZA DE CONDUCTOR DE CAMIÓN.

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

3. Organización y funcionamiento de la Administración Local: el Alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

4. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios y empleados públicos. Clases de empleados públicos.

TEMARIO ESPECIFICO

1. Seguridad vial: conceptos básicos. Circulación de vehículos.
2. El automóvil; principios y elementos mecánicos.
3. Elementos básicos de seguridad del vehículo: ruedas, neumáticos, frenos, dirección: Sistemas auxiliares de los motores: sistemas de engrase y refrigeración.
4. Señalización. Prioridad entre señales. Aplicación de las Señales. Tipos y significados de las señales de circulación. Señales en los vehículos. Marcas viales.
5. Mantenimiento de los vehículos. Revisiones, periodicidad. Lavado y limpieza de los vehículos.
6. Los residuos sólidos. Concepto, clases y régimen general.
7. Callejero Municipal.
8. Normas básicas de Seguridad y Salud. Prevención de Riesgos Laborales.

TEMARIO PLAZA DE AUXILIAR SERVICIO AYUDA A DOMICILIO.

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.
3. Organización y funcionamiento de la Administración Local: el Alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.
4. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios y empleados públicos. Clases de empleados públicos.

TEMARIO ESPECIFICO

1. Igualdad efectiva de hombres y mujeres. Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.
2. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva
3. Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Procedimiento. Servicios y recursos.
4. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Desarrollo legislativo y financiación. Los Centros de Servicios Sociales. Definición. Requisitos materiales y funcionales.
5. El Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Definición. Objetivos. Prestaciones. La teleasistencia domiciliaria.
6. La figura del auxiliar: tareas y funciones. Relaciones con el destinatario, familia y entorno social. La ética profesional. Cualidades y capacidades. Tipos de comunicación y conceptos. La atención telefónica directa y elaboración de informes. El equipo de trabajo
7. Planificación, desarrollo y seguimiento de usuarios/as.
8. El asistido de los programas de ayuda a domicilio. Características físico-biológicas, psicológicas, económicas y sociológicas. Necesidades y pautas de actuación según las características del destinatario.
9. Las personas discapacitadas. Tipos de discapacidad.
10. El aseo personal del asistido: baño, ducha. El baño de encamados. Lavado y cuidado de las diferentes partes del cuerpo. El afeitado. Limpieza, conservación y tratamiento de ropa y calzado. Métodos para vestir y desnudar al asistido. Selección de ropa. La prevención de accidentes domésticos en la realización de cuidados higiénicos y aseo del asistido. Normas de seguridad e higiene generales y específicas en el trato con los asistidos.
11. Enfermedades habituales en las personas mayores. Hipertensión arterial. Diverticulosis-diverticulitis. Depresión. Osteoporosis. Hipercolesterolemia. Hiperuricemia. Diabetes Mellitas. Parkinson. Enfermedad de Alzheimer.
12. Cuidados sanitarios auxiliares. Control de signos vitales: temperatura, respiración y tensión arterial. Trastornos psicológicos. Incontinencias. Infecciones. Estreñimiento. Apósitos y vendajes. Actuaciones ante situaciones de emergencia. Respiración artificial. Inmovilización de fracturas. Cambios posturales.
13. Manipulación de alimentos: medidas y normas higiénicas a seguir. Preparación y cocinado de los alimentos. Elaboración de menús según patologías. Conservación de los alimentos cocinados. Etiquetado de productos alimenticios. Principales deficiencias físicas y psíquicas de los asistidos y adaptación de técnicas para la ingesta de alimentos.
14. - Limpieza y cuidados del hogar. La vivienda. Tipos. Distribución. Servicios y decoración. Mobiliario y complementos auxiliares para impedidos. Técnicas de limpieza y desinfección. La limpieza del hogar: concepto, productos, habitáculos, productos finales El encamado: técnicas de movilización para el aseo personal. Higiene y hechura de la cama. Normas de seguridad e higiene específicas del hogar.
15. Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal. Aspectos fundamentales. Aplicaciones en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios. La discreción y la confidencialidad.

TEMARIO PLAZA DE CELADOR INSTALACIONES DEPORTIVAS.

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.
3. Organización y funcionamiento de la Administración Local: el Alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.
4. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios y empleados públicos. Clases de empleados públicos.

TEMARIO ESPECIFICO

1. Instalaciones deportivas: Clasificación, usos, y equipamientos. Instalaciones Deportivas. Salas y Pabellones.
2. Instalaciones deportivas: Criterios de organización, clasificación, mantenimiento y almacenamiento del material y equipamiento deportivo.
3. Las Instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Alcalá De los Gazules. Normas y usos de las instalaciones.

4. Pavimentos deportivos Tipos, características y usos. Limpieza y conservación según el tipo de pavimento.
5. Césped artificial. Mantenimiento.
6. Nociones básicas de fontanería, carpintería, pintura, instalaciones eléctricas e instalaciones de agua caliente y fría.
7. El mantenimiento de instalaciones deportivas. Herramientas utilizadas. Tipos y características.
8. Primeros auxilios en instalaciones deportivas. Soporte Vital Básico. Uso del Desa.
9. Nociones básicas sobre seguridad en las instalaciones deportivas. Extintores. Salidas de emergencias y evacuación.

TEMARIO PLAZA DE PEÓN SERVICIOS GENERALES.

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.
3. Organización y funcionamiento de la Administración Local: el Alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.
4. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios y empleados públicos. Clases de empleados públicos.

TEMARIO ESPECIFICO

1. Albañilería: Materiales. Herramientas; Elementos constructivos. Técnicas. Glosario. Riesgos y medidas preventivas en los trabajos de albañilería.
2. Pintura: Introducción. Principales tipos de pinturas. Barnices, Procedimientos; Útiles y Herramientas manuales. Glosario. Riesgos y medidas preventivas en trabajos de pintura.
3. Fontanería: Introducción. Instalaciones. Tuberías. Accesorios. Válvulas. Herramientas y Útiles. Prácticas. Glosario. Riesgos y medidas preventivas en trabajos de fontanería.
4. Carpintería: Funciones del peón de carpintería. Conocimientos sobre la madera. Tipos de tableros manufacturados. Útiles y Herramientas manuales. Técnicas. Glosario. Riesgos y medidas preventivas en trabajos de carpintería.
5. Mecánica. El motor: constitución y mantenimiento. Sistema de lubricación: Componentes y características del sistema de lubricación, clasificación de los aceites y mantenimiento. Ruedas y neumáticos: Cuidados y mantenimiento. Sistema de frenado: Cuidados y mantenimiento. Riesgos y medidas preventivas en trabajos de mecánica.
6. Herrería: Materiales. Elementos constructivos. Maquinaria y Herramientas. Técnicas. Glosario. Cerrajería: conceptos básicos. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento básicos. Sellados, cerraduras y pomos. Riesgos y medidas preventivas en trabajos de herrería y cerrajería.

TEMARIO PLAZA DE INFORMADOR TURISTICO.

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.
3. Organización y funcionamiento de la Administración Local: el Alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.
4. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios y empleados públicos. Clases de empleados públicos.

TEMARIO ESPECIFICO

1. Decreto 202/2002, de Oficinas de Turismo de Andalucía; Decreto 72/2017, de 13 de junio, de Municipio Turístico de Andalucía.
2. Decreto Ley 13/2020, de 18 de mayo; Capítulo I, relativo a la clasificación de establecimientos hoteleros. Decreto 194/2010 de 20 de abril, que regula los establecimientos de apartamentos turísticos.
3. Ley 13/2011, de 23 de diciembre, del Turismo de Andalucía.
4. Gestión Pública del turismo. Las competencias sobre turismo en las entidades locales en el ordenamiento jurídico español y en la legislación de la CC.AA. de Andalucía.
5. Comercialización del territorio y de los recursos turísticos. Las nuevas tecnologías como fuentes de información y promoción turística. Canales y medios de comunicación en información turística. La importancia de las redes sociales para el sector turístico.
6. Promoción turística. Ferias y eventos de promoción. Clases y características.- El Funcionamiento de las Oficinas de Turismo. El servicio de información turística. Orientación y asistencia al visitante.
7. El informador turístico: Funciones, conocimiento, actitudes y destrezas. El Servicio de Información Turística en Alcalá de los Gazules. Estructura, características y funcionamiento de las Oficinas y Puntos de Información Turística.
8. El municipio de Alcalá de los Gazules. Espacio físico, geográfico y humano; situación, comunicaciones e historia. El municipio de Alcalá de los Gazules. Vegetación, flora, fauna, agricultura, el clima y gastronomía.
9. Alcalá de los Gazules. Patrimonio, cultura y tradiciones de. Los principales atractivos turísticos del municipio. Alcalá de los Gazules Equipamientos de Ocio Turístico.
10. Parque Natural de los Alcornocales. Descripción, características, situación. Ordenación Turística: Establecimientos de alojamiento, campings, restauración, transporte y turismo activo.
11. Alcalá de los Gazules. Principales eventos y actividades turísticas, culturales, festivas, deportivas y de ocio.
12. Alcalá de los Gazules. Orígenes, historia y descripción. Castillo de Alcalá de los Gazules. Orígenes, historia y descripción. Santuario de Nuestra Señora de los Santos. Orígenes, historia y descripción. Parroquia San Jorge. Orígenes, historia y descripción. Alcalá de los Gazules musulmana y romana. Orígenes, historia y descripción.

TEMARIO PLAZA DE LIMPIADOR/A.

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.
3. Organización y funcionamiento de la Administración Local: el Alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.
4. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios y empleados públicos. Clases de empleados públicos.

TEMARIO ESPECIFICO

1. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Definición.
2. La Limpieza. Introducción. Residuos Urbanos. Conceptos básicos. Tipos de mobiliario. Productos de limpiezas. Utilización de productos de limpieza y desinfección.
3. Técnicas de Limpieza. Secuencias de actividades. Diferentes tipos de limpieza. Selección de útiles de limpieza. Conservación de útiles de limpieza.
4. Limpieza de aseos, mobiliarios y otros.
5. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

TEMARIO PLAZA DE OFICIAL 1ª ALBAÑILERIA.

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.
3. Organización y funcionamiento de la Administración Local: el Alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.
4. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios y empleados públicos. Clases de empleados públicos.

TEMARIO ESPECIFICO

1. Materiales utilizados en la construcción.
2. Herramientas básicas y equipos.
3. Falsos techos: método de realización.
4. Mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado.
5. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.
6. Enfoscados. Tipos, materiales necesarios y ejecución.
7. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas.
8. La prevención de riesgos laborales en la albañilería.

TEMARIO PLAZA DE PEÓN LIMPIEZA VIARIA.

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.
3. Organización y funcionamiento de la Administración Local: el Alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.
4. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios y empleados públicos. Clases de empleados públicos.

TEMARIO ESPECIFICO

1. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.
2. Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo.
3. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.
4. Productos de limpieza. Características y aplicaciones.
5. Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en el Servicio de Limpieza Vial.
6. Nociones generales sobre la retirada de residuos.
7. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.
8. Prevención de accidentes.
9. Callejero Municipal.

TEMARIO PLAZA DE FONTANERO.

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido.
2. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.
3. Organización y funcionamiento de la Administración Local: el Alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.
4. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios y empleados públicos. Clases de empleados públicos.

TEMARIO ESPECIFICO

1. Fontanería: conceptos generales. Herramientas. Tuberías y accesorios. Tipos, características, uniones, montaje. Maquinaria y herramientas para el montaje. Conocimientos fundamentales: Masa y volumen, densidad, peso y peso específico, presión, trabajo y energía, transmisión térmica y caudal y velocidad del agua en las conducciones. Unidades. Conversión de unidades.
2. El agua de Consumo. Tratamientos. Composición del Agua. Purificación: aireación, coagulación, sedimentación, descalcificación, desmineralización, PH, filtración, desinfección. La calidad del agua de consumo humano. Métodos de desinfección.
3. La contaminación del agua: factores, riesgos, clases y prevención. Análisis: tipos, toma de muestras, frecuencias. Parámetros organolépticos, microbiológicos, químicos, indicadores, radiactivos. Real Decreto 140/2003.
4. Abastecimiento de agua. Definiciones y funciones de las redes de suministro, captación, conducción y distribución de aguas. Sistemas de bombeo. Depósitos. Conducciones: Tipos de tuberías, materiales y timbrajes. Uniones. Válvulas de Corte, ventosas y elementos de maniobra. Válvulas reguladoras de presión. Válvulas de seguridad anti-inundaciones. Hidrantes. Bocas de riego y limpieza. Pruebas de la tubería instalada. Manómetro.
5. Saneamiento. Definiciones y funciones de las redes de saneamiento. Sistemas de tomas en las redes públicas. Conducciones: tipos. Elementos de la red: imbornales, pozos, cámaras de descarga, etc. Pruebas de la tubería instalada.
6. Mantenimiento de las redes de abastecimiento, distribución y saneamiento. Tipos de mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo. Sistemas de detección de fugas. Tipos de rotura, piezas y accesorios de reparación. Herramientas de corte. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.
7. Acometida de aguas a edificios. Contadores. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Salubridad. Suministro de Agua. DB-HS-4.
8. Prevención de riesgos laborales. Seguridad, salud laboral e higiene en el trabajo. Protección. Señalización. Trabajos con fibrocemento. Actuaciones en situación de Emergencia”

En Alcalá de los Gazules, a trece de diciembre de dos mil veintidós. EL ALCALDE. JAVIER PIZARRO RUIZ. Firmado.

Nº 147.484

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Modificación del Tribunal Calificador del proceso selectivo de dos plazas de Ordenanza, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2022, al particular 23 del orden del día, aprobó la modificación del Tribunal Calificador del proceso selectivo de dos plazas de Ordenanza, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aceptar expresamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el escrito de abstención presentadas por el siguiente miembro del Tribunal Calificador:

Vocal titular: Trinidad Muñoz Vélez

SEGUNDO.- Designar, en sustitución de la anterior, al siguiente miembro del Tribunal Calificador:

Vocal titular: Francisco Cabrera López

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

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

15/12/22. Fdo.: Laura Álvarez Cabrera, Delegada de Economía, Hacienda, Patrimonio y Recursos Humanos.

Nº 150.074

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Modificación del Tribunal Calificador del proceso selectivo de dos plazas de Portero de Colegio, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2022, al particular 24 del orden del día, aprobó la modificación del Tribunal Calificador del proceso selectivo de dos plazas de Portero de Colegio, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2018, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

SEGUNDO.- Designar, en sustitución de la anterior, al siguiente miembro del Tribunal Calificador:

Vocal titular: Francisco Cabrera López

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

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

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de diciembre de 2022, al particular 23 del orden del día, aprobó la corrección de errores materiales advertidos en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 29 de noviembre de 2022, al particular 24 del orden del día, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- La rectificación de los errores materiales advertidos en el Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 29 de noviembre de 2022, al particular 24 del orden del día, de la Junta de Gobierno Local, en el sentido siguiente:

Incluir el Punto primero, que dice:

PRIMERO.- Aceptar expresamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el escrito de abstención presentadas por el siguiente miembro del Tribunal Calificador:

Vocal titular: Trinidad Muñoz Vélez

SEGUNDO.- Remitir este acuerdo al Boletín Oficial de la provincia de Cádiz. 15/12/2022. La Delegada de Economía, Hacienda, Patrimonio y Recursos Humanos. Fdo.: Laura Álvarez Cabrera.

Nº 150.076

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Modificación del Tribunal Calificador del proceso selectivo de siete plazas de Subalterno/a, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2020.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2022, como asunto urgente 21, aprobó la modificación del Tribunal Calificador del proceso selectivo de siete plazas de Subalterno/a, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2020, mediante la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aceptar expresamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el escrito de abstención presentadas por el siguiente miembro del Tribunal Calificador:

Vocal titular: Trinidad Muñoz Vélez

SEGUNDO.- Designar, en sustitución de la anterior, al siguiente miembro del Tribunal Calificador:

Vocal titular: Francisco Cabrera López

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

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

15/12/2022. La Delegada de Economía, Hacienda, Patrimonio y Recursos Humanos. Fdo.: Laura Álvarez Cabrera.

Nº 150.078

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 09 de diciembre de 2022, se ha aprobado las bases de estabilización del empleo público temporal del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo texto íntegro se encuentra disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://patermaderivera.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento.

En Paterna de Rivera, a 16 de diciembre de 2022. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez.

Nº 150.234

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 09 de diciembre de 2022, se ha aprobado las bases de consolidación del empleo público temporal del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, conforme a lo regulado en Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyo texto íntegro se encuentra disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://patermaderivera.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento.

En Paterna de Rivera, a 16 de diciembre de 2022. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Andrés Díaz Rodríguez

Nº 150.235

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA E.L.A. LA BARCA DE LA FLORIDA

Por Acuerdo de la Junta Vecinal de fecha diecinueve de diciembre de 2022, se acuerda la aprobación de las siguientes BASES Y CONVOCATORIA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN EN LA ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE LA BARCA DE LA FLORIDA, LEY 20/2021, de 28 de diciembre, del siguiente tenor literal:

PRIMERA.—NORMAS GENERALES.

1.1.—Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria del Concurso de méritos del personal laboral correspondiente a la Oferta Pública Excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la E.L.A. La Barca de la Florida, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

2. En el Anexo I de la presente Resolución se incluyen las plazas de la mencionada Oferta que se aprobaron por unanimidad mediante acuerdo de Junta Vecinal de esta Entidad Local Autónoma de La Barca de la Florida, en Sesión celebrada el día 27 de Mayo de 2022, tras autorización previa por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín oficial de la provincia de Cádiz Nº 102, de fecha de 31 de mayo de 2022, anuncio Nº 55.590.

1.2.—Normativa aplicable:

1. 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 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aplicable a los empleados públicos;
- 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 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.

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y en la siguiente normativa:

- Ley 15/2022 de 12 de julio integral de igualdad de trato y no discriminación,
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP,
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET,
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres,
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.

3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

5. Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.3.—Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente Resolución, será el de Concurso de méritos y se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, transparencia, imparcialidad, independencia, agilidad y objetividad, recogidos en el ordenamiento jurídico.

1.4.—Publicación.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado».

SEGUNDA.—REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer, al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a la que concursa.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en la plaza de la 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.

5. Poseer la titulación exigida para el Grupo Económico, de conformidad con lo establecido en el Anexo II.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «Certificación supletoria provisional» del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

TERCERA.—ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de éstas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delinquentes sexuales.

CUARTA.—SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

4.1.—Solicitud de Participación.

La solicitud de participación en este proceso selectivo se corresponderá con el modelo establecido en el Anexo III de esta Convocatoria y deberá indicar las plazas a las que quiere concursar con igual denominación que aparecen en el Anexo I y no deberá presentarse en ningún caso una solicitud genérica, sin especificar la plaza a la que desea optar.

La no cumplimiento de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base quinta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

4.2 Presentación de Solicitudes.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro electrónico común de la Entidad Local Autónoma de La Barca de la Florida, a la atención del Servicio de Personal del Área del Empleado Público de la E.L.A. La Barca de la Florida, en la siguiente dirección electrónica: registro@labarcadelaflorida.es o por 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.

Junto a esta solicitud una vez obtenida y cumplimentada, deberá acompañar: En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes servicios prestados en la E.L.A. La Barca de la Florida, serán aportados de oficio por la Entidad.

En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta de la E.L.A. La Barca de la Florida, de conformidad con la Base Séptima apartado cuarto.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes; accediendo igualmente con los medios habilitados y permitidos legalmente.

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, en soporte papel, podrán obtener el modelo de solicitud de participación en este proceso selectivo, bien en el Servicio de Personal del Área del Empleado Público o Registro General de la E.L.A. La Barca de la Florida, para su posterior impresión, cumplimentación y firma que deberá hacerla acompañar de los siguientes documentos:

Fotocopia del documento nacional de identidad vigente.

En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta de la E.L.A. La Barca de la Florida, de conformidad con la Base Séptima apartado cuarto.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General de la E.L.A. La Barca de la Florida, en Plaza Ayuntamiento s/nº, 11570 La Barca de la Florida o registro@labarcadelaflorida.es, en la forma establecida en las presentes bases.

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

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General de la E.L.A. La Barca de la Florida y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico registro@labarcadelaflorida.es al Registro electrónico común de la Entidad Local Autónoma de La Barca de la Florida, a la atención del Servicio de Personal del Área del Empleado Público de la E.L.A. La Barca de la Florida, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

4.3.—El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.4.—Tasas.

La presente convocatoria esta exenta de tasas.

4.5.—Protección de datos.

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por la E.L.A. La Barca de la Florida, como responsable, con la finalidad de selección de personas para la E.L.A. La Barca de la Florida.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área del Empleado Público de la E.L.A. La Barca de la Florida, ante la cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas

interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

QUINTA.— ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la E.L.A. La Barca de la Florida dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz.

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo. En su caso, con toda la documentación necesaria con objeto de proceder a la correcta subsanación, en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal

En el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha subsanación mediante correo electrónico (registro@labarcadelaflorida.es), al Servicio de Personal del Área del Empleado Público de esta E.L.A.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

4. En las Listas Definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

5. La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección por cada Grupo Económico del personal laboral, agotará la vía administrativa.

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 Jerez de la Frontera 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.

SEXTA.— TRIBUNALES.

1. Los 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, así como el de paridad, siendo su composición una presidencia, cuatro vocalías y una secretaria (ésta última sin derecho a voto) designados por la Presidencia de E.L.A. La Barca de la Florida entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo y en caso de no existir este Personal en dicha E.L.A., se solicitará auxilio administrativo a la Administración competente, mediante Resolución de delegación por parte del Presidente de la E.L.A. de La Barca de la Florida, según dispone la Disposición Adicional Primera de Medidas para el Ámbito Local de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

2. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3. Se constituirá un Tribunal de selección por cada Grupo económico del personal laboral, siendo su composición aprobada por Resolución del Presidente de la E.L.A. La Barca de la Florida.

Por tanto, serán constituidos tres Tribunales de selección, de acuerdo con la siguiente clasificación:

C1/III	C2/II	AP/I
--------	-------	------

4. 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.

5. 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 contratación como personal laboral fijo.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

9. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la E.L.A., indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

10. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Novena.

11. 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.

12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

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 de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones, que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentados en el Registro General de la E.L.A. de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

13. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal. El personal colaborador, en su caso, percibirá sus retribuciones conforme a la Resolución de Presidencia de la Corporación, o la que en su caso la sustituya.

14. Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

15. Los Tribunales de cada grupo, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en los Servicios Centrales de la E.L.A. La Barca de la Florida, Plaza Ayuntamiento, núm. 1, 11570 La Barca de la Florida, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección y correo electrónico registro@labarcadelaflorida.es.

SÉPTIMA.— DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y RECLAMACIONES.

7.1.— Desarrollo.

Tras la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, uno por cada Grupos económicos del personal laboral de acuerdo con la Base sexta apartado tercero, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal contratado laboral en la categoría de la plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en esta E.L.A. La Barca de la Florida, será aportado de oficio por el Área del Empleado Público y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado de conformidad con lo establecido en lo establecido en el apartado 4 de esta Base Séptima durante el plazo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

7.2.— Baremación del concurso de méritos:

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la Experiencia profesional y Formación, teniendo en cuenta

que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.a y 8.a, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta E.L.A. siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

1. Los méritos a valorar lo conformaran Experiencia y Formación, con una valoración máxima total de ambas de 100 puntos, según el siguiente baremo:

- Experiencia.- (máximo 90 puntos)

1.a) - Se valorará con 0,30 puntos por cada mes completo, la experiencia profesional con nombramiento temporal, en el ámbito de la E.L.A. La Barca de la Florida, en la misma categoría a la que se opta o equivalente, despreciándose las fracciones de tiempo inferiores a 1 mes. Dicha experiencia se acreditará mediante certificación de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, en la que conste la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y trienios consolidados.

1.b) - Se valorará con 0,15 puntos por cada mes completo, la experiencia profesional con nombramiento temporal en el ámbito de la E.L.A. La Barca de la Florida, en otros cuerpos o escalas a la categoría a la que se opta, despreciándose las fracciones de tiempo inferiores a 1 mes. Dicha experiencia se acreditará mediante certificación de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, en la que conste la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y trienios consolidados.

1.c) - Se valorará con 0,10 puntos por cada mes completo, la experiencia profesional con nombramiento temporal, en el resto de Administraciones Locales, en la misma categoría a la que se opta o equivalente, despreciándose las fracciones de tiempo inferiores a 1 mes. Dicha experiencia se acreditará mediante certificación de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, en la que conste la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y trienios consolidados.

1.d) - Se valorará con 0,050 puntos por cada mes completo, la experiencia profesional con nombramiento temporal, en el ámbito de otras Administraciones Públicas y resto de Organismos del Sector Público, en la misma categoría a la que se opta o equivalente, despreciándose las fracciones de tiempo inferiores a 1 mes. Dicha experiencia se acreditará mediante certificación de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, en la que conste la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración, el grupo de clasificación, porcentaje de duración de la jornada y trienios consolidados.

- Formación.- (Valoración máxima 10 puntos).

Formación Académica:

- 1 punto, por poseer titulación superior a la exigida en la convocatoria.

Cursos de formación profesional y perfeccionamiento:

- Se puntuará 0,10 puntos por hora formativa realizada en cursos de formación organizados dentro de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo, homologados e impartidos por organismos colaboradores (sindicatos, empresariales sectoriales,...), y que estén relacionados con el puesto al que se opta y funciones a realizar, .

7.3. — Criterios de desempate en la puntuación de concurso de méritos, que se dirimirá con la siguiente prevalencia:

a). Se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en experiencia correspondiente al apartado 1.a).

b). En caso de continuar el empate, en la valoración de dicho apartado 1.a) entre aspirantes, se dirimirá en la valoración obtenida siguiendo el mismo orden de los subsiguientes apartados que componen la valoración por experiencia.

7.4. — Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Criterios generales:

--- Tendrá la consideración de mes completo, 30 días de servicios, sean éstos continuados o no. --- Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

b) Los servicios prestados en la E.L.A. La Barca de la Florida:

--- No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado 4.2 de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Empleado Público.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

--- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

7.5. — Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación.

7.6. — Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones provisionales, éste publicará posteriormente a través de anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

OCTAVA. — PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases Segunda, Tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, la Presidencia de la E.L.A. podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible contratación como personal laboral.

NOVENA. — CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la E.L.A. La Barca de la Florida resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Con carácter previo al contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Empleado Público el conjunto de plazas de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia (BOP) de Cádiz.

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el regreso al servicio activo.

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

El cómputo de los plazos de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la suscripción del contrato, el plazo posesorio, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

DÉCIMA. — IMPUGNACIONES.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contras las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la E.L.A. La Barca de la Florida en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a), 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.

Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, de sus Bases y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la E.L.A. La Barca de la Florida, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

TOTAL DE PLAZAS OFERTADAS: 12

DENOMINACION	GRUPO
ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION	C1
ADMINISTRATIVO DE INTERVENCION	C1
TECNICO DE DEPORTES	C1

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2
OFICIAL 1ª FONTANERÍA Y ELECTRICIDAD	C2
OFICIAL 1ª ALBAÑILERÍA	C2
PEON OPERARIO DE MANTENIMIENTO GENERAL	AP
PEON OPERARIO MANTENIMIENTO JARDINERÍA	AP
PEON OPERARIO MANTENIMIENTO OBRAS	AP
PEON OPERARIO INSTALACIONES DEPORTIVAS	AP
LIMPIADORA DEPENDENCIAS MUNICIPALES	AP
LIMPIADORA CENTROS CULTURALES	AP

ANEXO II

Plaza	Titulaciones
ADMINISTRATIVO/A	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
TÉCNICO/A DEPORTES	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
OFICIAL 1ª ELECTRICISTA	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Plaza	Titulaciones
OFICIAL 1ª ALBAÑIL	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
PEONES OPERARIOS MANTENIMIENTO	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
LIMPIADOR/A	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

ANEXO III
SOLICITUD

Plaza a la que opta	
Datos personales	Datos personales
Apellidos y nombre	DNI

MÉRITOS ALEGADOS: (TOTAL 100 puntos.)
EXPERIENCIA PROFESIONAL.- Máximo 90 puntos.

A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal	
Administración pública (especificar períodos y administración)	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
TOTAL			

FORMACIÓN.- Máximo 10 puntos.

TITULACIÓN ACADEMICA.- (1 punto por titulación superior a la exigida a la plaza que opta).

Título académico que posee:	punto.
-----------------------------	--------

CURSOS FORMATIVOS.-

A cumplimentar por la persona aspirante					A cumplimentar por el Tribunal	
N.º Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º de horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
TOTAL						

PUNTUACIÓN TOTAL (Experiencia +Formación) =	Puntos.
----------------------------------------------	---------

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla «PUNTUACIÓN TOTAL» de este impreso.

Ena de de 2022
El/La Solicitante. Fdo.:

** Se podría articular disposición para que el proceso de estabilización cree con aquellos solicitantes que no adquieran plaza, en las diferentes ofertadas, la creación de Bolsa para contratación Temporal (sustituciones, bajas, contrataciones inferiores a tres meses....)

Lo que se hace público para general conocimiento en La Barca de la Florida, a 19/12/22. EL PRESIDENTE, Fdo.: D. Alejandro López Valenzuela. Vº Bº

LA SECRETARIA-INTERVENTORA, Fdo.: Dª Ana María Ruiz Estrada.

Nº 150.728

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
E.L.A. NUEVA JARILLA

En el anuncio número 149.983, publicado en el B.O.P. núm. 241 de fecha 20/12/2022, perteneciente a la Entidad Local Autónoma de Nueva Jarilla relativo a la bases y convocatoria para la estabilización del empleado público temporal de la Entidad Autónoma de Nueva Jarilla.

Donde dice:

“PROPUESTALAJUNTA VECINAL....hasta (página 47 BOP)...Subgrupo C1.” Sustituir por: “EDICTO Mediante acuerdo de Junta Vecinal de la ELA NUEVA JARILLA adoptado en sesión ordinaria con fecha 15/12/2022 se aprobó las bases y la convocatoria para la estabilización del empleado público temporal de la Entidad Local Autónoma de Nueva Jarilla conforme a lo regulado en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2011 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleado público, cuyo tenor literal se recoge a continuación:...”

Fdo.: Javier Contreras García, Presidente Entidad Local Autónoma De Nueva Jarilla. Nº 151.129

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA
PATRONATO MUNICIPAL RADIO JUVENTUD DE CONIL
ANUNCIO

Mediante Resolución de la Presidencia núm. 66, de 12 de diciembre de 2022, han sido aprobadas las siguientes bases:

“En virtud de lo que antecede, esta Presidencia, examinadas las bases y, visto el Informe del Técnico de Administración General, designado por Decreto 79/22 de 6 de mayo, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1. g) y s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 70 del EBEP, el artículo 2 y 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 sector público, y los Estatutos del Patronato, RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo de Estabilización de Empleo Temporal de las plazas que se rigen por artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, por concurso de méritos, cuyo tenor literal se reproduce tras el apartado segundo de la parte resolutoria.

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 RADIO 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 Radio 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 22 de fecha 11 de mayo de 2022, que se especifican a continuación:

VINCULO	DENOMINACION PLAZAS	Nº	TURNO	GR/SUBG	(1)	(2)	(3)
LABORAL FIJO	DIRECTOR/A DE SERVICIOS INFORMATIVOS	1	LIBRE	A1			
LABORAL FIJO	OFICIAL TECNICO DE MANTENIMIENTO Y LOCUTOR DE PROGRAMACION	1	LIBRE	C2			
LABORAL FIJO	OFICIAL TECNICO MANTENIMIENTO	1	LIBRE	C2			
LABORAL FIJO	COMERCIAL Y LOCUTOR DE PROGRAMACION	1	LIBRE	C2			

(1) ESCALA (2) SUBESCALA (3) CATEGORÍA

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:

- 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
- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título exigido en el Anexo de cada plaza convocada, 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.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- 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.conildefrontera.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.conildefrontera.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 Radio 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 Sevilla, 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 y un secretario.

* Presidente: A designar por el Presidente del Patronato.

* Vocales: Cuatro, a designar por Presidente del Patronato, entre el personal del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

* 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 concurran 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 efectos 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 Radio 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, como 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 Radio 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, período 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 DESEMPATE.

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, 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 G) 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.

SEPTIMA.- 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 Radio.

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 Radio 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.

ANEXO I – PLAZAS CONVOCADAS

A) PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO

A.1) Denominación: DIRECTOR DE SERVICIOS INFORMATIVOS

Grupo Profesional: Grupo A (Subgrupo A1)

Número plaza: una

Turno: Libre

Titulación exigida: Licenciatura en Ciencias de la Información, rama Periodismo, o Grado en Periodismo.

Categoría de tribunal: Primera

A.2) Denominación: OFICIAL TECNICO DE MANTENIMIENTO Y LOCUTOR DE PROGRAMACION

Grupo Profesional: Grupo C (Subgrupo C2)

Número plaza: una

Turno: Libre

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente.

Categoría de tribunal: Tercera

A.3) Denominación: OFICIAL TECNICO DE MANTENIMIENTO

Grupo Profesional: Grupo C (Subgrupo C2)

Número plaza: una

Turno: Libre

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente.

Categoría de tribunal: Tercera

A.4) Denominación: COMERCIAL Y LOCUTOR DE PROGRAMACION

Grupo Profesional: Grupo C (Subgrupo C2)

Número plaza: una

Turno: Libre

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional Primer Grado o equivalente.

Categoría de tribunal: Tercera

(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, "

Conil de la Frontera a 14 de diciembre de 2022. EL PRESIDENTE, Fdo. Juan Manuel Bermúdez Escámez.

Nº 151.680

AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA

ANUNCIO

Por El Pleno Ordinario de fecha 16-12-2022 del Ayuntamiento de Zahara, se adopto el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de modificación de créditos mediante [suplementos de créditos] para dotar presupuestariamente consignación adecuada y suficiente para la atención de la correspondiente subida adicional de retribuciones del 1'5% para 2022 que compense la inflación y se sume al incremento del 2% aprobado en la LPGE de 2022, aprobada en el Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre, financiado mediante Remanente de Tesorería para Gastos Generales, cuyo resumen es el siguiente:

Descripción / Aplicación presupuestaria	Importe
R.BASICAS 920*120*00	402,99
R.BASICAS 130*120*04	275,52
TRIENIO 920*120*06	136,01
TRIENIO 130*120*06	72,66
PRODUCTI 902*150	81,13
CD 920*121*00	231,63
CD 130*121*00	119,56
CE 920*121*01	387,73
CE 130*121*01	243,88
SEG.SOC (FUNCIONARIOS) 920*160	735,57
R.PERSONAL LABORAL FIJO ALUMBR.PUBLICO 171*130	559
R.PERSONAL LABORAL FIJO SERVICIO SOCIALES 231*130	3355
R.PERSONAL LABORAL FIJO CULTURA 330*130	567,02
R.PERSONAL LABORAL SERVICIO DE CARC.GRAL. 920*130	4521,61
R.PERSONAL LABORAL TEMPORAL SERV.TURISTICO ARA 920*131	1590,61
R.PERSONAL LABORAL TEMPORAL AUX.ADMO S.S.920*131	215,74
PROGRAMA IJA 920*131*00	279,45
R.PERSONAL LABORAL FIJO BIBLIOTECA 3321*130	522,23

Descripción / Aplicación presupuestaria	Importe
POGRAMA ITI 920*609	440,26
R. PERSONALLABORALPERSONALFIJOLUDOTECA3261*130	283,42
R. PERSONAL LABORAL FIJO DEPORTE 340*130	394,38
R. PERSONAL FUNCIONARIOS INTER. MPAL 920*131*02	186,12
PCL 2022 920*632*03	774,36
R. PERSONAL TEMPORAL (FUNCIONARIOS IN JUV/TUR) 432*131	742,36
R.PERSONALLABORALFIJOCENTROGUADALINFO491*130	474,98
R. PERSONAL LABORAL FIJO GUARDERIA 3231*130	1269,50
TOTAL	18.862,72
FINANCIACION REMANENTE TESORERIA GASTOS GENERALES	18.862,72

SEGUNDO.- Declarar necesarios y urgentes los referidos gastos y la insuficiencia de otros medios para su financiación, que se realizará mediante el RTGG por el importe de la modificación.

TERCERO – En virtud del artículo 23. 4 del Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre, declarar de aplicación el apartado 6. del artículo 177 del TRLRHL 2/2004 que señala que los acuerdos de las entidades locales que tengan por objeto la habilitación o suplemento de créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo

CUARTO.- Exponer al público la aprobación inicial en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, por un período de quince días hábiles, contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la poniendo a disposición del público la documentación correspondiente, durante el citado plazo los interesados podrán examinar la documentación y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación.

QUINTO.- Que se dé cuenta al Pleno del Ayuntamiento las reclamaciones y sugerencias que se formulen, que se resolverán con carácter definitivo, o en caso de que no se presenten, el acuerdo provisional se elevará automáticamente a definitivo.

SEXTO.- El acuerdo de aprobación definitiva y el resumen por capítulos de la modificación de créditos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, para su vigencia e impugnación jurisdiccional.

SÉPTIMO.- Del expediente de la modificación de créditos definitivamente aprobada, se remitirá copia a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma simultáneamente a su remisión al Boletín Oficial de la Provincia

19/12/22. EL ALCALDE, SANTIAGO GALVÁN GÓMEZ. Firmado.
Nº 151.683

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES
ANUNCIO

Expediente n.º: 778/2021. Asunto: Ejercicio presupuestario 2020. Procedimiento: Aprobación de la Cuenta General. Modelo Normal y Simplificado.

Formulada y rendida las Cuentas Generales del Presupuesto de esta Entidad, correspondiente al Ejercicio de 2020, se exponen al público junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Informativa Especial de Cuentas durante quince días.

En este plazo y ocho días más, podrán presentarse los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, para que puedan ser examinadas, y en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 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.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos. En Alcalá de los Gazules, a 20/12/22. EL ALCALDE, Fdo.: JAVIER PIZARRO RUIZ.

Nº 151.699

AYUNTAMIENTO DE BENALUP - CASAS VIEJAS
ANUNCIO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de diciembre por el que se aprueban las bases para la estabilización del Empleo Público Temporal en el Ayuntamiento de Benalup Casas Viejas, conforme a lo regulado en el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de diciembre fueron aprobadas las bases para la estabilización del Empleo Público Temporal en el ayuntamiento de Benalup Casas Viejas de conformidad con lo regulado en el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, siendo el sistema de selección el concurso oposición:

“BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PUBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS, CONFORME A LO REGULADO 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 PUBLICO.

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 situara por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivara, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertaran 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 publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, 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, son las siguientes:

PUESTO/PLAZA	(1)	VÍNCULO	(3)	JORNADA
ANIMADOR SOCIOCULTURAL	1	FUNCIONARIO	C2	COMPLETA
CONSERJE DE INSTALACIONES MUNICIPALES DE EDUCACIÓN	1	FUNCIONARIO	AP	COMPLETA
CONSERJE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES	1	FUNCIONARIO	AP	COMPLETA
MONITOR DEPORTIVO	1	LABORAL	G. C. 7	COMPLETA

(1) PLAZAS OFERTADAS

(2) SUBGRUPO/GRUPO DE COTIZACIÓN

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	(1)	TITULACIÓN ACCESO
ANIMADOR SOCIOCULTURAL	1	ESO, graduado escolar o equivalente
CONSERJE DE INSTALACIONES MUNICIPALES DE EDUCACIÓN	1	Art. 76 RD 5/2015 TRLEBEP y Disp. Adicional 6
CONSERJE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES	1	Art. 76 RD 5/2015 TRLEBEP y Disp. Adicional 6
MONITOR DEPORTIVO	2	ESO, graduado escolar o equivalente

(1) PLAZAS OFERTADAS

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 presentaran 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 auto baremación (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 solo 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.- ORGANISMO 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 esta 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.

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 un 60% de la puntuación total, siendo la de concurso, el 40% restante.

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 60 puntos. Todo aspirante que en la fase de oposición obtenga una puntuación inferior a 30 puntos será eliminado del proceso de selección. En función de la plaza y las tareas asignadas, se determinan las siguientes pruebas:

Plaza: Conserje de instalaciones municipales de educación.

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 45 preguntas más 10 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 45 primeras es reclamada por el aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta, y será sustituida por la primera

pregunta de la reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 0,75 puntos, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 60.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 30 puntos, 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 la prueba tipo test.

Plaza: Conserje de instalaciones deportivas municipales.

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 45 preguntas más 10 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 45 primeras es reclamada por el aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta, y será sustituida por la primera pregunta de la reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 0,75 puntos, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 60.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 30 puntos, 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 la prueba tipo test.

Plaza: Monitor deportivo.

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 45 preguntas más 10 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 45 primeras es reclamada por el aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta, y será sustituida por la primera pregunta de la reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 0,75 puntos, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 60.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 30 puntos, 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 la prueba tipo test.

Plaza: Animador Sociocultural

Todos los aspirantes deberán hacer un examen que consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias de la plaza, contestando por escrito en forma expositiva a un supuesto práctico planteado por el tribunal de selección, que en todo caso estará sujeto al temario (Materias Comunes y Materias Específicas) establecido en las bases.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de una hora.

Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Corrección del ejercicio:

El ejercicio se valorará de 0 a 60 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 30 puntos para superarlo. Aquellos/as aspirantes/as que no lo superen, serán calificados/as como No Aptos/as.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en la prueba tipo desarrollo.

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 documental 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 de esta fase será de 40 puntos.

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/las cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o este 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. También se tendrán en cuenta, en menor proporción, los servicios prestados en la Administración Pública en el régimen laboral o funcional en distinto puesto al que aspira.

La puntuación será la siguiente:

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Entidad

Local convocante, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose como denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0.9 puntos por mes trabajado desde 1 de enero de 2016 hasta el presente, con 0.45 puntos por mes trabajado desde 1 de enero de 2005 a 31 de diciembre de 2015 y con 0.15 puntos por mes trabajado anterior a 31 de diciembre de 2004.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Entidad Local convocante, en otra categoría u otra denominación, entendiéndose como otra denominación que se trate de puestos de trabajo que no sean del puesto al que se opta, se valorará con 0.45 puntos por mes trabajado desde 1 de enero de 2016 hasta el presente, con 0.22 puntos por mes trabajado desde 1 de enero de 2005 a 31 de diciembre de 2015 y con 0.11 puntos por mes trabajado anterior a 31 de diciembre de 2004.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en otra Entidad, diferente a la convocante, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose como denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0.30 puntos por mes trabajado desde 1 de enero de 2016 hasta el presente, con 0.15 puntos por mes trabajado desde 1 de enero de 2005 a 31 de diciembre de 2015 y con 0.07 puntos por mes trabajado anterior a 31 de diciembre de 2004.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en otra Entidad, diferente a la convocante, en otra categoría u otra denominación, entendiéndose como otra denominación que se trate de puestos de trabajo que no sean del puesto al que se opta, se valorará con 0.15 puntos por mes trabajado desde 1 de enero de 2016 hasta el presente, con 0.07 puntos por mes trabajado desde 1 de enero de 2005 a 31 de diciembre de 2015 y con 0.03 puntos por mes trabajado anterior a 31 de diciembre de 2004.

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

Puntuación por méritos profesionales	= $\frac{\text{nº de días trabajados}}{30}$	X Valor determinado en las bases
--------------------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 36 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 la prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones, Centros Públicos, bajo ningún concepto se tendrán en cuenta los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación será 0.05 puntos por cada hora de formación.

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

No se tomaran en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorara 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 concederán 0.5 puntos.

La puntuación máxima será de 4 puntos.

Calificación total de la 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 40 puntos.

Calificación final:

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fase, la oposición y el concurso. La puntuación máxima será de 100 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañaran 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.

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 con fecha de expedición no superior a un mes a la presentación de solicitud de participación en la convocatoria..
- 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 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 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 eliminara la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes. Los aspirantes empatados se ordenaran según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

DECIMA.- 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.

UNDECIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportaran 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 solicitara 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 dependen, 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 rubricaran 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 solicitara la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actúa 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 este 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 BENALUP-CASAS VIEJAS.

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, número, piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACIÓN 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.

En..... a..... de de 202_.

Fdo.:

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Benalup - Casas Viejas.

ANEXO II -

HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA -(CÁDIZ).

D./Dª

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 Benalup - Casas Viejas., 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. 36 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local convocante, en el mismo puesto de trabajo al que se opta: 0.9 puntos/mes desde 1 de enero de 2016 hasta el presente, con 0.45 puntos/mes desde 1 de enero de 2005 a 31 de diciembre de 2015 y con 0.15 puntos/mes anterior a 31 de diciembre de 2004.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO EN DIAS	PUNTOS
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		
Puntuación Total								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local Convocante, en distinto puesto de trabajo al que se opta: 0.45 puntos/mes desde 1 de enero de 2016 hasta el presente, con 0.22 puntos/mes desde 1 de enero de 2005 a 31 de diciembre de 2015 y con 0.11 puntos/mes anterior a 31 de diciembre de 2004.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO EN DIAS	PUNTOS
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		
Puntuación Total								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por cada mes completo de servicios prestados en otra Entidad Publica distinta a la convocante, en el mismo puesto de trabajo al que se opta: 0.30 puntos/mes desde 1 de enero de 2016 hasta el presente, con 0.15 puntos/mes desde 1 de enero de 2005 a 31 de diciembre de 2015 y con 0.07 puntos/mes anterior a 31 de diciembre de 2004.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO EN DIAS	PUNTOS
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		
Puntuación Total								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por cada mes completo de servicios prestados en otra Entidad Publica distinta a la convocante, en distinto puesto de trabajo al que se opta: 0.15 puntos/mes desde 1 de enero de 2016 hasta el presente, con 0.07 puntos/mes desde 1 de enero de 2005 a 31 de diciembre de 2015 y con 0.03 puntos/mes anterior a 31 de diciembre de 2004.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO EN DIAS	PUNTOS
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		
Puntuación Total								

* 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. 4 punto):

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre la prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones, Centros Públicos, y los que tengan créditos ECTS. No se tendrán en cuenta los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

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

La puntuación será 0.05 puntos por cada hora de formación. Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederán 0.5 puntos.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD RELATIVA A LA TITULACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

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

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD RELATIVA A LA TITULACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Suma total de horas	
SUMA TOTAL DE Puntuación DE FORMACIÓN	

En a..... de de 2022.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Benalup - Casas Viejas

ANEXO III.

TEMARIO DE MONITOR DEPORTIVO

1. La constitución Española de 1978.
2. El municipio y la provincia. Organización y competencias
3. El acto administrativo: concepto, clases, y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación, y publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recursos administrativo.
4. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
5. Los servicios de información administrativa. La administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Discapacidad.
6. Educación física. Conceptos básicos
7. Primeros Auxilios. Lesiones.
8. Anatomía y fisiología del cuerpo humano.
9. Condición física y salud.
10. Juegos y deportes
11. Didáctica General de la Educación Física
12. Actividades físico – recreativas para animación
13. Instalaciones deportivas.
14. Legislación y gestión deportiva.

TEMARIO DE ANIMADOR SOCIOCULTURAL

1. La constitución Española de 1978.
2. El municipio y la provincia. Organización y competencias
3. El acto administrativo: concepto, clases, y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación, y publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recursos administrativo.

4. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
5. Los servicios de información administrativa. La administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Discapacidad.
6. Contexto de la Intervención sociocultural.
7. Programación sociocultural. Animación, gestión y difusión fiestas Municipales. Presupuestos, contrataciones.
8. Metodología de la Intervención sociocultural. Elaboración de proyectos, ejecución y seguimiento y evaluación.
9. La interacción sociocultural. El pensamiento, la comunicación y el grupo, habilidades sociales, dinamización grupal, roles y posibles técnicas de comunicación.
10. El juego en la programación de actividades.
11. Ocio y tiempo libre. Aspectos conceptuales. Motivación para el Ocio.
12. Información socio-educativa juvenil. Asesoramiento, elaboración de proyectos, tramitación subvenciones, carné joven.
13. Tecnologías de la Información y Comunicación: Diseño de cartelería, programas, mantenimiento página web y redes sociales.

TEMARIO DE CONSERJE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

1. La constitución Española de 1978.
2. El municipio y la provincia. Organización y competencias
3. El acto administrativo: concepto, clases, y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación, y publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recursos administrativo.
4. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
5. Primeros Auxilios. Lesiones.
6. Anatomía y fisiología del cuerpo humano.
7. Funciones y tareas de los Ordenanzas y Conserjes. Control de accesos a instalaciones y dependencias. Información y atención al público. Atención telefónica.
8. Almacenamiento y traslado de materiales, equipos, mobiliario y enseres. Traslado y movimiento de cargas. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.
9. Instalaciones deportivas.
10. Funciones de vigilancia y custodia en centros deportivos.
11. La limpieza y desinfección en centros públicos y tareas de limpieza de centros deportivos, maquinaria, vehículos y cubos de basura. Conocimientos básicos sobre la utilización de productos y utensilios
12. Prevención de Riesgos Laborales. Prevención de Riesgos Laborales en Conserjería. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias
13. Legislación y gestión deportiva.

TEMARIO DE CONSERJE DE INSTALACIONES MUNICIPALES DE EDUCACIÓN

1. La constitución Española de 1978.
2. El municipio y la provincia. Organización y competencias
3. El acto administrativo: concepto, clases, y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación, y publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recursos administrativo.
4. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
5. Funciones y tareas de los Ordenanzas y Conserjes. Control de accesos a instalaciones y dependencias. Información y atención al público. Atención telefónica.
6. Apertura y cierre de edificios, locales e instalaciones. Puesta en marcha y parada de instalaciones.
7. Almacenamiento y traslado de materiales, equipos, mobiliario y enseres. Traslado y movimiento de cargas. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.
8. Manejo y uso de máquinas reproductoras, multicopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Reprografía. Trabajos de oficina. El papel, clases y formatos.
9. Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones. Preparación de medios materiales.
10. Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones. Subsanción de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica. Tareas básicas en mantenimiento de edificios e instalaciones.
11. Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía, así como otros sistemas análogos.
12. Funciones de vigilancia y custodia en centros educativos. Funciones de relación con la comunidad educativa.
13. La limpieza y desinfección en centros públicos y tareas de limpieza de patios, jardines, viales, maquinaria, vehículos y cubos de basura. Conocimientos básicos sobre la utilización de productos y utensilios
14. Prevención de Riesgos Laborales. Prevención de Riesgos Laborales en Conserjería. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias. **Nº 151.706**

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

D. MILLAN ALEGRE NAVARRO, Teniente de Alcalde Delegado del Área Económica del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

HACE SABER: Que contra el Acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 6 dentro del Presupuesto del Ayuntamiento de 2022, no se ha interpuesto reclamación alguna, por lo que se entiende elevado a definitivo, transcribiéndose a continuación el detalle del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Regulador de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

EMPLEOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
Total Créditos Extraordinarios Capítulo 2	116.478,22
Total Créditos Extraordinario Capítulo 6	33.267,91
Total Créditos Extraordinarios	149.746,13

SUPLEMENTO DE CRÉDITOS	
Total Suplemento de Créditos Capítulo 1	2.950,00
Total Suplemento de Créditos Capítulo 2	2.525.610,36
Total Suplemento de Créditos Capítulo 4	2.000,00
Total Suplemento de Créditos Capítulo 6	14.732,94
Total Créditos Extraordinarios	2.545.293,30
TOTAL EMPLEOS	2.695.039,43
RECURSOS	
TOTAL RECURSOS	2.695.039,43

21/12/22. EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DEL ÁREA ECONÓMICA, PATRIMONIO, GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. Firmado. **Nº 151.721**

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

Dña. MILLAN ALEGRE NAVARRO, Teniente de Alcalde Delegado del Área Económica del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

HACE SABER: Que contra el Acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 7 dentro del Presupuesto del Ayuntamiento de 2022, no se ha interpuesto reclamación alguna, por lo que se entiende elevado a definitivo, transcribiéndose a continuación el detalle del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Regulador de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

EMPLEOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	
Total Créditos Extraordinarios - Capítulo 2	57.264,25
Total Créditos Extraordinarios - Capítulo 4	19.855,74
Total Créditos Extraordinarios - Capítulo 6	5.626,20
Total Créditos Extraordinarios	82.746,19
SUPLEMENTO DE CRÉDITOS	
Total Suplemento de Créditos - Capítulo 1	14.410,57
Total Suplemento de Créditos - Capítulo 2	5.187.053,86
Total Suplemento de Créditos - Capítulo 3	1.060.313,22
Total Suplemento de Créditos - Capítulo 4	7.999,96
Total Suplemento de Créditos - Capítulo 6	101.269,09
Total Suplemento de Créditos - Capítulo 9	62.212.284,08
Total Suplementos de Créditos	68.583.330,78
TOTAL EMPLEOS	68.666.076,97
RECURSOS	
TOTAL RECURSOS	68.666.076,97

21/12/2022. EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DEL ÁREA ECONÓMICA, PATRIMONIO, GOBIERNO Y ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. Firmado. **Nº 151.733**

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

E.L.A. DE TAHIVILLA

EDICTO

Aprobado inicialmente por la Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla en Sesión Extraordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2022, el Presupuesto General para el ejercicio económico 2023 y en consecuencia las Bases de ejecución que la soportan, estará de manifiesto al público en la Intervención de este Ayuntamiento, por espacio de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir de su publicación en el B.O.P., durante cuyo plazo se admitirán las reclamaciones que se presenten por las personas y entidades enumeradas en la vigente Legislación Municipal (Art. 169 T.R.L.R.H.L.), caso de no presentarse reclamaciones durante el citado plazo, se considerará definitivamente aprobado, y se publicará nuevamente en el B.O.P.

Lo que se hace público para general conocimiento y dando cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TARIFA, a 21/12/22. EL PRESIDENTE, DIEGO ESPAÑA CALDERÓN. Firmado. EL SECRETARIO GENERAL, ANTONIO ARAGON ROMAN. Firmado. **Nº 151.909**

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO

ISIDORO GAMBIN JAÉN, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

HAGO SABER: Que en sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 21 de diciembre de 2022, se ha acordado la aprobación de la Oferta de Empleo Público ordinaria de este Ayuntamiento para el año 2022, según el siguiente detalle:

PLAZAS VACANTES DE ACCESO LIBRE PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA,

1.- FUNCIONARIOS DE CARRERA (Puestos dotados en plantilla)

N.º	RPT	NAT	GRUPO	N	AREA	ES	SB	CAT	TP	FP
1	TECNICO DE CONTRATACION	F	A2	24	REGIMEN INTERIOR	AG	TEC	MED	NS	C
1	TECNICO DE PREVENCIÓN DE RRLL	F	A2	24	REGIMEN INTERIOR	AE	TEC	MED	NS	C
1	TECNICO MEDIO AMBIENTE	F	A2	22	DESARROLLO URBANO	AE	TEC	MED	NS	C

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

En Arcos de la Frontera, a 21 de diciembre de 2022. ALCALDE PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE ARCOS. D. Isidoro Gambin Jaén.

Nº 151.937

AYUNTAMIENTO DE BENALUP - CASAS VIEJAS

ANUNCIO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de diciembre por el que se aprueban las bases para la estabilización del Empleo Público Temporal en el Ayuntamiento de Benalup Casas Viejas, 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.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de diciembre fueron aprobadas las bases para la estabilización del Empleo Público Temporal en el ayuntamiento de Benalup Casas Viejas de conformidad con 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, siendo el sistema de selección el concurso:

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PUBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS, 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 PUBLICO.

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 situara por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivara, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertaran 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 publicaran el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizara 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, son las siguientes:

PUESTO/PLAZA	(1)	VÍNCULO	(2)	JORNADA
TÉCNICO INFORMÁTICO	1	FUNCIONARIO	C1	COMPLETA
DINAMIZADOR DE GUADALINFO	1	LABORAL	G.C.5	COMPLETA
MONITOR DE MAYORES ACTIVOS	1	LABORAL	G.C. 5	PARCIAL
AUX. ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS SOCIALES	1	FUNCIONARIO	C2	COMPLETA
AUX. ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS	1	FUNCIONARIO	C2	COMPLETA
AUX. ADMINISTRATIVO DE TURISMO	2	FUNCIONARIO	C2	COMPLETA
MONITOR DE LUDOTECA	1	LABORAL	G.C. 7	PARCIAL
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	1	FUNCIONARIO	C2	COMPLETA
OFICIAL DE 1ª DE VÍAS Y OBRAS	1	FUNCIONARIO	C2	COMPLETA
AUXILIAR DE SONIDO	1	FUNCIONARIO	C2	COMPLETA
PEÓN DE JARDINERÍA	2	FUNCIONARIO	AP	COMPLETA
CONSERJE DE PABELLÓN	1	FUNCIONARIO	AP	COMPLETA

(1) PLAZAS OFERTADAS (2) SUBGRUPO/GRUPO DE COTIZACIÓN

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 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	(1)	TITULACIÓN ACCESO
TÉCNICO INFORMÁTICO	1	Bachiller o Técnico especialista o superior en informática
DINAMIZADOR DE GUADALINFO	1	Bachiller o superior o FP equivalente
MONITOR DE MAYORES ACTIVOS	1	Bachiller o superior o FP equivalente
AUX. ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS SOCIALES	1	Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente
AUX. ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS	1	Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente
AUX. ADMINISTRATIVO DE TURISMO	2	Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente
MONITOR DE LUDOTECA	1	Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	1	Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente
OFICIAL DE 1ª DE VÍAS Y OBRAS	1	Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente
AUXILIAR DE SONIDO	1	Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente
PEÓN DE JARDINERÍA	2	Referida art. 76 TREBEP para el grupo AP o equivalente.
CONSERJE DE PABELLÓN	1	Referida art. 76 TREBEP para el grupo AP o equivalente

(1) PLAZAS OFERTADAS

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 presentaran 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 extracto 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 indicaran 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 solo 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.- ORGANISMO 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 esta 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 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, aquella cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o este 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 Entidad Local convocante en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose como denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0.60 puntos por mes trabajado desde 1 de enero de 2016 hasta el presente, con 0.30 puntos por mes trabajado desde 1 de enero de 2005 a 31 de diciembre de 2015 y con 0.20 puntos por mes trabajado anterior a 31 de diciembre de 2004.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Entidad Local convocante en otra categoría u otra denominación, entendiéndose como otra denominación que se trate de puestos de trabajo que no sean del puesto al que se opta, se valorará con 0.30 puntos por mes trabajado desde 1 de enero de 2016 hasta el presente,

con 0.15 puntos por mes trabajado desde 1 de enero de 2005 a 31 de diciembre de 2015 y con 0.10 puntos por mes trabajado anterior a 31 de diciembre de 2004.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en otra Entidad, diferente a la convocante, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose como denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0.20 puntos por mes trabajado desde 1 de enero de 2016 hasta el presente, con 0.10 puntos por mes trabajado desde 1 de enero de 2005 a 31 de diciembre de 2015 y con 0.06 puntos por mes trabajado anterior a 31 de diciembre de 2004.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en otra Entidad, diferente a la convocante, en otra categoría u otra denominación, entendiéndose como otra denominación que se trate de puestos de trabajo que no sean del puesto al que se opta, se valorará con 0.10 puntos por mes trabajado desde 1 de enero de 2016 hasta el presente, con 0.05 puntos por mes trabajado desde 1 de enero de 2005 a 31 de diciembre de 2015 y con 0.03 puntos por mes trabajado anterior a 31 de diciembre de 2004.

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

Puntuación por méritos profesionales	= $\frac{\text{n}^\circ \text{ de días trabajados}}{30}$	X Valor determinado en las bases
--------------------------------------	----------------------------------------------------------	----------------------------------

La puntuación máxima de méritos profesionales será de 60

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

La puntuación será 0.25 puntos por cada hora de formación.

Los títulos o certificados 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:

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 con fecha de expedición no superior a 1 mes a la presentación de solicitud de participación en la convocatoria.
- 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 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 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.

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 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.- ACREDITACIÓN 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 solicitara 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.

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 solicitara la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuara de la misma forma.

DECIMOTERCERA.- ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuara 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 este 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 BENALUP-CASAS VIEJAS.

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, número, piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACIÓN 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.

En..... a..... de de 202_.

Fdo.:

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Benalup - Casas Viejas.

ANEXO II -

HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BENALUP - CASAS VIEJAS - (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 publico en el Ayuntamiento de Benalup - Casas Viejas., 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).

Por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local convocante, en el mismo puesto de trabajo al que se opta: 0.6 puntos/mes desde 1 de enero de 2016 hasta el presente, con 0.30 puntos/mes desde 1 de enero de 2005 a 31 de diciembre de 2015 y con 0.20 puntos/mes anterior a 31 de diciembre de 2004.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO EN DIAS	PUNTOS
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		
Puntuación Total								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local convocante, en distinto puesto de trabajo al que se opta: 0.30 puntos/mes desde 1 de enero de 2016 hasta el presente, con 0.15 puntos/mes desde 1 de enero de 2005 a 31 de diciembre de 2015 y con 0.10 puntos/mes anterior a 31 de diciembre de 2004.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO EN DIAS	PUNTOS
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		
Puntuación Total								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por cada mes completo de servicios prestados en otra Entidad Publica distinta a la convocante, en el mismo puesto de trabajo al que se opta: 0.20 puntos/mes desde 1 de enero de 2016 hasta el presente, con 0.10 puntos/mes desde 1 de enero de 2005 a 31 de diciembre de 2015 y con 0.06 puntos/mes anterior a 31 de diciembre de 2004.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO EN DIAS	PUNTOS
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		
Puntuación Total								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por cada mes completo de servicios prestados en otra Entidad Publica distinta a la convocante, en distinto puesto de trabajo al que se opta: 0.10 puntos/mes desde 1 de enero de 2016 hasta el presente, con 0.05 puntos/mes desde 1 de enero de 2005 a 31 de diciembre de 2015 y con 0.03 puntos/mes anterior a 31 de diciembre de 2004.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO EN DIAS	PUNTOS
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año		
Puntuación Total								

* 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. 40 puntos):

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a

desempeñar o traten sobre la prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones, Centros Públicos, y los que tengan créditos ECTS. No se tendrán en cuenta los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública. En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada. La puntuación será 0.25 puntos por cada hora de formación.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE LA FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar. Por la impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Suma total de horas	
SUMA TOTAL DE PUNTUACIÓN DE FORMACIÓN	

En a..... de de 2022.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Benalup - Casas Viejas
Nº 151.988

**AYUNTAMIENTO DE TARIFA
 E.L.A. DE FACINAS
 EDICTO**

Aprobado inicialmente por la Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de Facinas en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de Diciembre de 2022, el Presupuesto General para el ejercicio económico 2023, y en consecuencia las Bases de Ejecución que la soportan, y la plantilla de personal que se une como anexo; estará de manifiesto al público en la Intervención de esta Entidad Local, por espacio de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir de su publicación en el B.O.P., durante cuyo plazo se admitirán las reclamaciones que se presenten por las personas y entidades enumeradas en la vigente Legislación Municipal (Art. 169 T.R.L.R.H.L.), caso de no presentarse reclamaciones durante el citado plazo, se considerará definitivamente aprobado, y se publicará nuevamente en el B.O.P.

Lo que se hace público para general conocimiento y dando cumplimiento a lo establecido en el Real Decreto 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

FACINAS, a 21 de Diciembre de 2022, EL PRESIDENTE DE LA ELA, CRISTOBAL J. IGLESIAS CAMPOS. Firmado.

Nº 152.130

**AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE
 ANUNCIO**

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL VALLE CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Vista la providencia de Alcaldía.

Visto el Acta de la comisión negociadora, integrada por una parte por los representantes de los trabajadores, miembros del comité de empresa y de otra parte por el Ayuntamiento, el Srº Alcalde-Presidente.

Vistos los antecedentes y demás normativa de aplicación.

Visto lo dispuesto en el artículo 2º y en 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

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril, LRBR y en el artículo 2º y en 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, Resuelvo:

Primero: Aprobar las bases y la convocatoria por las que se regirá el procedimiento para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de San José Del Valle, por el sistema de concurso-oposición, conforme a lo regulado en el artículo 2º.4 y en 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.

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 BOP de Cádiz nº98 de fecha 25/05/2022 son las siguientes:

Nº plazas	Denominación Plaza	Nivel de retribución
1	Monitor de ludoteca	C2.
4	Auxiliar Ayuda a Domicilio. Asistente Domiciliario (Plan Concertado y Dependencia)	C2

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:

Monitor/de Ludoteca	-Grado superior en: Educación Infantil, Animación socio-cultural o Integración social, Diplomatura o Grado universitario en : Magisterio Educación Social, Pedagogía, Psicología, Psico-Pedagogía o Trabajo social. -Estar en posesión certificado negativo actualizado a la fecha del registro central de delinquentes sexuales.	Vinculo laboral	Parcial
Auxiliar Ayuda a Domicilio. Asistente Domiciliario	-Fp grado Medio: Técnico en cuidados auxiliares de enfermería. -Fp I: Título técnico auxiliar de enfermería: clínica o psiquiatría. -FP grado medio: Título de técnico en atención a personas en situación de dependencia. -Fp grado medio: Técnico en atención sociosanitaria. -Certificado de profesionalidad de Ayuda a Domicilio. -Otras Titulaciones de formación complementaria relacionadas con el cuidado a personas dependientes.	Vinculo laboral	Parcial

• 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 hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo 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 10 puntos. Todo aspirante que en la fase de oposición obtenga una puntuación inferior a 3 puntos quedará eliminado del proceso de selección. En función de la plaza y las tareas asignadas, se determinan las siguientes pruebas:

Plaza: Auxiliar Ayuda a Domicilio:

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 25 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna pregunta es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 0,40 puntos, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 3, 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 la prueba tipo test.

Plaza: Monitor /ade Ludoteca.

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 10, 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 3, 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.

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 6,666 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 como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo puesto de trabajo al que se opta: 0,20 puntos/ mes.

• Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autónoma, en el mismo puesto de trabajo al que se opta : 0,066 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 5,666 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:

Escala de valoración:

De 20 a 40 horas:	0,1 puntos.
De 41 a 70 horas:	0,3 puntos.
De 71 a 100 horas:	0,6 puntos.
De 101 a 200 horas:	0,9 puntos.
De 201 horas en adelante:	1 punto.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta, así como los inferiores a 20 horas.

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 0,5 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 1 punto.

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 6,666 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.

- 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 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 aspirantes cuya puntuación les otorgase plaza, tendrá preferencia aquel candidato que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso de méritos y si persistiera el empate, el Tribunal citará a los candidatos empatados 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 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.

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 SAN JOSÉ DEL VALLE

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, comprometándose 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 San José del Valle.

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL VALLE -(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 San José Del Valle, 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. 5.66 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en el mismo puesto de trabajo al que se opta: 0.20 puntos/mes.

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo puesto de trabajo al ofertado: 0.066 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN ESTATAL O AUTÓNOMICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACION								

* 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. 1 punto).

Por estar en posesión de una titulación superior 0,5 puntos:

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 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 1 punto.

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 20 a 40 horas		x 0,1	
Cursos de 41 a 70 horas		x 0,2	
Cursos de 71 a 100 horas		x 0,3	
Cursos de 101 a 200 horas		x 0,4	
Cursos de mas de 201 horas		X 0,5	

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

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 20 a 40 horas		x 0,2	
Cursos de 41 a 70 horas		x 0,4	
Cursos de 71 a 100 horas		X 0,6	
Cursos de 101 a 200 horas		x 0,8	
Cursos de mas de 201 h.		x 1	
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION			

En de de 2022.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de San José del Valle.

ANEXO III.

TEMARIO PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características, Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Organización Municipal. Órganos de Gobierno, composición y competencias.

Tema 3. Servicio de Ayuda a Domicilio; prestaciones básicas y funciones de la persona Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Tema 4. Personas destinatarias del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 5. Cuidados socio-sanitarios prestados desde el SAD.

Tema 6. Ayudas Técnicas dentro del domicilio.

Tema 7. Higiene y Seguridad personal.

Tema 8. Limpieza y cuidado del hogar.

Tema 9. Planificación, desarrollo y seguimiento de los casos.

Tema 10. La ley orgánica de protección de datos personales. Nociones básicas.

TEMARIO PLAZA DE MONITOR/RA DE LUDOTECA

1.- La Constitución Española de 1978, principios, estructura e instituciones.

2.- Las competencias locales. La organización y el funcionamiento municipal.

3.- Antecedentes, historia y evolución de las Ludotecas. Modelos de Ludotecas, Concepto y Justificación. Definición de Ludoteca.

4.- Importancia de la educación infantil y carácter pedagógico de la ludoteca.

5.- Objetivos y funciones de las Ludotecas. Destinatarios/as, Programa y Organización del espacio.

6.- El grupo, dinámicas y técnicas grupales.

7.- Características psicológicas y educativas Infanto- Juveniles.

8.- La biblioteca en la Ludoteca. Música y Literatura infantil en la ludoteca. Las actividades y reglamentación.

9.- El niño entre los tres y seis años. La actividad motriz. Los logros. Juegos para desarrollar la inteligencia, relaciones sociales, desarrollo del lenguaje, estrategias de disciplina, las relaciones interpersonales y la comunicación en la infancia. Los primeros contactos sociales. La noción del tiempo.

10.- El juego. Concepto, historia y evolución. Teorías sobre el juego. El juego en la actualidad. Características del juego. El Juego y la educación. Funciones del juego en el desarrollo infantil. Desarrollo motor. Desarrollo social. Desarrollo afectivo y emocional. Juegos y juguetes. La edad y los juguetes. Juguetes inadecuados. Como elegir los juguetes más seguros. Legislación.

11.- Clasificación de los juegos. Tipos de juegos según las etapas evolutivas de los niños/as. Juegos sensorios motores. Juegos simbólicos. Juegos de construcción. Juegos de reglas. Juegos de presentación. Juegos de conocimiento. Juegos de afirmación y juegos de confianza. Juegos de comunicación y de cooperación. Juegos de resolución de conflictos. Juegos educativos. Juegos de distensión. Juegos de atención y reacción. Juegos tradicionales. Juegos creativos. Juegos de táctica y destreza. Juegos de reflejo y autocontrol. Juegos de deducción. Juegos de movimientos. Juegos lingüísticos. Juegos no sexista. Juegos Cooperativos. Juegos de iniciativa artística. Juegos con materiales alternativos. Juegos de azar. Normas de seguridad a tener en cuenta al elegir y utilizar los juegos.

12.- El/la auxiliar de ludoteca. Perfil del trabajador. Conocimientos y destreza, actitudes, funciones, habilidades, derechos y deberes.

13.- La declaración de los derechos del niño. La Convención de los derechos del niño. Aplicación en la Unión Europea. Cuidado del menor con necesidades especiales. Entretener y cuidar en sustitución de los padres.

14.- El menor como no adulto. Reglas básicas en el tratamiento del menor. El buen trato al menor. Tratamiento especializado al menor con discapacidad, objeto especial de derechos.

15.- Primeros auxilios para niños/as. Reconocer una urgencia, pequeñas curas. Cuerpos extraños, temperaturas, golpes, picaduras y mordeduras de animales, fracturas y luxaciones, hemorragias, asfixias, intoxicaciones y quemaduras. Alergias.

Segundo: Proceder a su publicación en el BOP de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Tablón de Anuncios, Tablón Electrónico y en el BOE.

Tercero: Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

21/12/2022. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo. Antonio González Carretero Nº 152.151

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO

Por Decreto de esta Alcaldía núm. 2022/3299, de fecha 20 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, que se hizo pública en el Tablón de Edictos Electrónicos el mismo día, así como en el B.O.P. de Cádiz núm.98 de 25 de mayo y en el B.O.J.A. núm. 110 de 10 de junio de 2022.

Advertido error en el citado Decreto de la Alcaldía 2022/7530, de fecha 10 del mes en curso, se ha procedido a rectificar el mismo, al amparo de lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así, donde dice: "RESUELVO: PRIMERO.- Aprobar la siguiente oferta de empleo público, en cumplimiento de lo previsto en el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

2.- Reg. PERSONAL LABORAL FIJO:		
NIVEL TITULACIÓN	CATEGORÍA	NÚM PLAZAS
Graduado. Escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	Ofic.1ª. Electricista	1
Total Plazas: 22"		

Debe decir: "RESUELVO: PRIMERO.- Aprobar la siguiente oferta de empleo público, en cumplimiento de lo previsto en el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

2.- Reg. PERSONAL LABORAL FIJO:		
NIVEL TITULACIÓN	CATEGORÍA	NÚM PLAZAS
Graduado Escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	Ofic.1ª. Electricista	2
Total Plazas: 23"		

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.
21/12/2022. EL TENIENTE DE ALCALDE-DELEGADO DEL ÁREA DE
RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y PROM. DEL EMPLEO. Firmado.
Nº 152.162

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2022-0677, de fecha 21 de diciembre de 2022, el Sr. Alcalde aprueba las Bases para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, 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, con el objeto cubrir las plazas que se enumeran a continuación:

- Bases para la estabilización de empleo temporal de una plaza de Arquitecto, como personal laboral fijo, grupo A1, jornada parcial (60%). (Anexo I).
- Bases para la estabilización de empleo temporal de una plaza de Técnico de Gestión, como personal laboral fijo, grupo A2, jornada completa. (Anexo II).
- Bases para la estabilización de empleo temporal de dos plazas de Trabajador/-a Social, como personal laboral fijo, grupo A2, jornada parcial (80%). (Anexo III).
- Bases para la estabilización de empleo temporal de una plaza de T. Dinamizador Guadalinfo, como personal laboral fijo, grupo C1, jornada completa. (Anexo IV).
- Bases para la estabilización de empleo temporal de una plaza de Monitor Envejecimiento Activo, como personal laboral fijo, grupo C1, jornada parcial (53%). (Anexo V).
- Bases para la estabilización de empleo temporal de dos plazas de Ayuda a domicilio, como personal laboral fijo, grupo C2, jornada completo. (Anexo VI).
- Bases para la estabilización de empleo temporal de una plaza de Oficial electricista, como personal laboral fijo, grupo C2, jornada completa. (Anexo VII).
- Bases para la estabilización de empleo temporal de una plaza de Vigilante de Parques y Jardines, como personal laboral fijo, grupo C2, jornada completa. (Anexo VIII).
- Bases para la estabilización de empleo temporal de una plaza de Oficial polivalente, como personal laboral fijo, grupo C2, jornada completa. (Anexo IX).
- Bases para la estabilización de empleo temporal de tres plazas de Auxiliar Administrativo, como personal laboral fijo, grupo C2, jornada completa. (Anexo X).
- Bases para la estabilización de empleo temporal de siete plazas de Peón de obras y servicios, como personal laboral fijo, grupo A.P, jornada completa. (Anexo XI).

ANEXO I

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA, 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 LA PLAZA CONVOCADA.

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 el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 102, de 31 de mayo de 2022, rectificada mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 176, de 13 de septiembre de 2022, es la siguiente:

PERSONAL LABORAL FIJO			
GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	JORNADA
A1	Arquitecto	1	Parcial (60%)

Las principales tareas asignadas a este puesto/plaza serán las siguientes:

- Realizar informes de licencias urbanísticas.
- Realizar proyectos de obras. Dirección facultativa.
- Realizar valoraciones y emisión de dictámenes.
- Redacción del Plan General de Ordenación Urbanística y coordinación de servicios externos.
- Asesoramiento técnico
- Atención al público.
- Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cumplir con la normativa de Protección de Datos regulada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Todas aquellas tareas propias de su categoría profesional para las que sea requerido.

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 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.
 - Estar en posesión del título de licenciado o grado en Arquitectura.
- 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.

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 o personal laboral fijo.
- 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 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.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

A) 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. (hasta un máximo de 40 puntos).

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 0,62 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 0,31 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

B) Se valorarán los servicios prestados como autónomo o en la empresa privada siempre que las tareas desempeñadas sean de contenido equivalente a las de la plaza convocada: a razón de 0.08 puntos por mes de servicio o parte proporcional, hasta un máximo de 20 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:

- Escala de valoración:
- Menos de 20 horas: 2 puntos
- De 20 a 40 horas: 4 puntos.
- De 41 a 70 horas: 8 puntos.
- De 71 a 100 horas: 12 puntos.
- De 101 a 200 horas: 15 puntos.
- De 201 horas en adelante: 20 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.

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.

- 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 funcional.

La prestación de los servicios en el sector privado, se acreditará con la presentación de la siguiente documentación:

- Contrato/-os de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- Declaración censal en la A.E.A.T si se trata de trabajos por cuenta ajena.
- Documento de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos o equivalente, así como certificado de proyectos visados emitido por el Colegio Oficial de Arquitectos, en caso de trabajos por cuenta propia.

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 diez 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 citados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

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, 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 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 CASTELLAR DE LA FRONTERA

Fecha de convocatoria: ___/___/2022	Fecha de Presentación: ___/___/2022)
Proceso selectivo:	
1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Datos personales:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – Autobaremación de méritos.
 - Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- 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 Castellar de la Frontera

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA -(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 Castellar de la Frontera, 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.... puntos por mes de servicio o parte proporcional. (hasta un máximo de 40 puntos).

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 el sector privado desempeñando tareas equivalentes a las de la plaza convocada, se valorará con 0,08 puntos por mes de servicio o parte proporcional. (hasta un máximo de 20 puntos).

SECTOR PRIVADO	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACION								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTALPUNTUACIÓNEXPERIENCIAPROFESIONAL:	
----------------------------------------	--

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Por estar en posesión de una titulación superior 0,5 puntos:

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 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	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de menos de 20 horas		x 2	
Cursos de 20 a 40 horas		x 4	
Cursos de 41 a 70 horas		x 8	
Cursos de 71 a 100 horas		x 12	
Cursos de 101 a 200 horas		x 15	
Cursos de mas de 201 horas		x 20	

En a,.... de de 2022.

FIRMA _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castellar de la Frontera.

ANEXO II

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA, 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 nº 102, de 31 de mayo de 2022, rectificado mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 176, de 13 de septiembre de 2022, son las siguientes:

PERSONAL LABORAL FIJO

GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	JORNADA
A2	Técnico Gestión	1	Completa

Las principales tareas asignadas a este puesto/plaza serán las siguientes:

- Tareas de coordinación y apoyo a Alcaldía-Presidencia.
- Instrucción de expedientes de actividad contractual como tareas de apoyo a Secretaría-Intervención.
- Edición y diseño de cartelería referente a la programación de actividades municipales.
- Producción de eventos de la agenda municipal.
- Difusión de la agenda municipal a través de notas de prensa y gestión de medios de comunicación.
- Atención al ciudadano en las áreas implicadas.
- Gestión de la Escuela Municipal de Teatro.
- Edición de revistas y publicaciones institucionales.
- Redacción de guiones de actos institucionales.

- Elaboración y diseño de folletos promocionales turísticos.
- Realización de fotografías para redes sociales municipales.
- Administración y actualización de la web municipal.
- Gestión completa de las tareas relacionadas con la comunicación corporativa, incluyendo la formulación de subvenciones, contrataciones, licencias especiales de ocupación de vía pública y difusión informativa.
- Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
- Cumplir con la normativa de Protección de Datos regulada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/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 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.
- Estar en posesión del título de diplomado, grado 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.

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 o personal laboral fijo.

- 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 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 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 0,29 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 0,15 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

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.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Escala de valoración:
- Menos de 20 horas: 2 puntos
- De 20 a 40 horas: 4 puntos.
- De 41 a 70 horas: 8 puntos.
- De 71 a 100 horas: 12 puntos.
- De 101 a 200 horas: 15 puntos.
- De 201 horas en adelante: 20 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 10 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.
- 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 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 diez 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 citados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

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, 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 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.

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 CASTELLAR DE LA FRONTERA

Fecha de convocatoria: __/__/2022	Fecha de Presentación: __/__/2022)
Proceso selectivo:	
1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Datos personales:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – Autobaremación de méritos.
 - Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- 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 Castellar de la Frontera
ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.
 A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA -(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 Castellar de la Frontera, 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.... puntos por mes de servicio o parte proporcional.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	INICIO ACTIVIDAD			FINACTIVIDAD			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 10 puntos:

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 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	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de menos de 20 horas		x 2	
Cursos de 20 a 40 horas		x 4	
Cursos de 41 a 70 horas		x 8	
Cursos de 71 a 100 horas		x 12	
Cursos de 101 a 200 horas		x 15	
Cursos de mas de 201 horas		x 20	

En a..... de de 2022.

FIRMA _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castellar de la Frontera.

ANEXO III

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

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

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

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

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

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

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

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 el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 102, de 31 de mayo de 2022, es la siguiente:

PERSONAL LABORAL FIJO			
GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	JORNADA
A2	Trabajador/-a social	2	Parcial (80%)

Las principales tareas asignadas a este puesto/plaza serán las siguientes:

- Tareas de información, valoración, asesoramiento y orientación a la población sobre las prestaciones y servicios del sistema público de los servicios sociales, así como de otros sistemas de protección social.
- Intervención en situaciones de exclusión social o riesgo de estarlo, situación de violencia de género, violencia intergeneracional y de iguales, dependencia y desprotección de personas en situación de vulnerabilidad social.
- Registro municipal de demandante de vivienda de protección oficial.
- Tramitación de ayudas y prestaciones.
- Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Gestión y tramitación programas específicos.
- Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cumplir con la normativa de Protección de Datos regulada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Todas aquellas tareas propias de su categoría profesional para las que sea requerido.

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.
- Estar en posesión del título de Diplomado o Grado en Trabajo Social.

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.

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 o personal laboral fijo.
- 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 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 0,48 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 0,24 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

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.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Escala de valoración:
- Menos de 20 horas: 2 puntos
- De 20 a 40 horas: 4 puntos.
- De 41 a 70 horas: 8 puntos.
- De 71 a 100 horas: 12 puntos.
- De 101 a 200 horas: 15 puntos.
- De 201 horas en adelante: 20 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 10 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.
- 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 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 diez 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 citados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

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, 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 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 CASTELLAR DE LA FRONTERA

Fecha de convocatoria: __/__/2022	Fecha de Presentación: __/__/2022)
Proceso selectivo:	
1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Datos personales:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – Autobaremación de méritos.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

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 Castellar de la Frontera
ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA -(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 Castellar de la Frontera, 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.... puntos por mes de servicio o parte proporcional.

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 10 puntos:

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 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	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de menos de 20 horas		x 2	
Cursos de 20 a 40 horas		x 4	

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 41 a 70 horas		x 8	
Cursos de 71 a 100 horas		x 12	
Cursos de 101 a 200 horas		x 15	
Cursos de mas de 201 horas		x 20	

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

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de menos de 20 horas		x 4	
Cursos de 20 a 40 horas		x 8	
Cursos de 41 a 70 horas		x 16	
Cursos de 71 a 100 horas		x 24	
Cursos de 101 a 200 horas		x 30	
Cursos de mas de 201 horas		x 40	

En a..... de de 2022.

FIRMA _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castellar de la Frontera.

ANEXO IV

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA, 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 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 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 nº 102, de 31 de mayo de 2022, son las siguientes:

PERSONAL LABORAL FIJO			
GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	JORNADA
C1	Técnico Dinamizador Guadalinfo	1	Completa

Las principales tareas asignadas a este puesto/plaza serán las siguientes:

- Preparar los contenidos de los cursos que se ofertarán a la ciudadanía, así como sus desarrollos metodológicos y de evaluación.
- Resolver dudas de los usuarios, acompañamientos digitales y servicios de colaboración.
- Manejo de las herramientas de Guadalinfo, ágora y realización de memorias.
- Asistir a los encuentros anuales y a las reuniones de formación organizadas por el Consorcio Fernando de los Ríos.
- Asesoramiento y acompañamientos a los alumnos del aula mentor.
- Gestionar el uso del aula mentor, realizar la gestión administrativa y económica del aula: altas, matrículas, pagos mensuales, materiales, etc.
- Ofrecer servicios bibliotecarios de atención y orientación a los usuarios, así como el control de la sala y la gestión (absysNET) tanto de usuarios como de documentación y libros.
- Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
- Cumplir con la normativa de Protección de Datos regulada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a.

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.
- Estar en posesión del título de bachillerato, técnico 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.

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 o personal laboral fijo.
- 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 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 0,58 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 0,29 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

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.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Escala de valoración:
- Menos de 20 horas: 2 puntos
- De 20 a 40 horas: 4 puntos.
- De 41 a 70 horas: 8 puntos.
- De 71 a 100 horas: 12 puntos.
- De 101 a 200 horas: 15 puntos.
- De 201 horas en adelante: 20 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 10 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.

• 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 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 diez 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 citados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

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, 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 EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA

Fecha de convocatoria: ___/___/2022	Fecha de Presentación: ___/___/2022)
Proceso selectivo:	
1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Datos personales:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – Autobaremación de méritos.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

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.

..... de de 2022.

Fdo: _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castellar de la Frontera
ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA -(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 Castellar de la Frontera, 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... puntos por mes de servicio o parte proporcional.

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 10 puntos:

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 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		

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de menos de 20 horas		x 2	
Cursos de 20 a 40 horas		x 4	
Cursos de 41 a 70 horas		x 8	
Cursos de 71 a 100 horas		x 12	
Cursos de 101 a 200 horas		x 15	
Cursos de mas de 201 horas		x 20	

En a..... de de 2022.

FIRMA _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castellar de la Frontera.

ANEXO V

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

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

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

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

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

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

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

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 el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 102, de 31 de mayo de 2022, rectificada mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 210, de 3 de noviembre de 2022, es la siguiente:

PERSONAL LABORAL FIJO			
GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	JORNADA
C1	Monitor Envejecimiento Activo	1	Parcial (53%)

Las principales tareas asignadas a este puesto/plaza serán las siguientes:

- Programar tareas para el desarrollo del colectivo de personas mayores a través de acciones dirigidas a la promoción de la salud, la autonomía, la toma de decisiones, la estimulación cognitiva y el fomento y adquisición de destrezas.
- Llevar a cabo tareas para fomentar la imagen del colectivo de mayores como un grupo protagonista de su propio proceso de envejecimiento, visibilizando sus potencialidades y su contribución en sus familias y en sus pueblos.
- Promover actuaciones que favorezcan la integración y la participación de las personas mayores en la realidad local.
- Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cumplir con la normativa de Protección de Datos regulada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Todas aquellas tareas propias de su categoría profesional para las que sea requerido.

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.
- Estar en posesión del título de bachillerato o técnico de grado superior en integración social.

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.

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 o personal laboral fijo.
- 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 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 0,98 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 0,49 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

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.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Escala de valoración:
- Menos de 20 horas: 2 puntos
- De 20 a 40 horas: 4 punto.
- De 41 a 70 horas: 8 puntos.
- De 71 a 100 horas: 12 puntos.
- De 101 a 200 horas: 15 puntos.
- De 201 horas en adelante: 20 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 10 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.
- 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 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 diez 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 citados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

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.

DECIMA.- 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 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 CASTELLAR DE LA FRONTERA

Fecha de convocatoria: __/__/2022	Fecha de Presentación: __/__/2022)
Proceso selectivo:	

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

Datos personales:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – Autobaremación de méritos.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- 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 Castellar de la Frontera
ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA -(CÁDIZ).

D./D^a _____, 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 Castellar de la Frontera, 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 funcionarioal, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con.... puntos por mes de servicio o parte proporcional.

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 10 puntos:

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 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	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de menos de 20 horas		x 2	
Cursos de 20 a 40 horas		x 4	
Cursos de 41 a 70 horas		x 8	
Cursos de 71 a 100 horas		x 12	
Cursos de 101 a 200 horas		x 15	
Cursos de mas de 201 horas		x 20	

En a..... de de 2022.

FIRMA _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castellar de la Frontera.

ANEXO VI

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA, 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 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 nº 102, de 31 de mayo de 2022, son las siguientes:

PERSONAL LABORAL FIJO			
GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	JORNADA
C2	Auxiliar ayuda a domicilio	2	Completa

Las principales tareas asignadas a este puesto/plaza serán las siguientes:

- Aseo e higiene personal.
- Ayuda en el vestir.
- Ayuda o dar de comer y beber.
- Ayuda a cambios posturales.
- Ayuda para la movilidad dentro y fuera del hogar.
- Control y administración de medicación.
- Paseos rutinarios.
- Compras de medicación, productos de alimentación, limpieza, etc.
- Acompañamiento a médicos.
- Compras y preparación de alimentos.
- Lavado y planchado de ropa.
- Limpieza cotidiana de la vivienda.
- Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
- Cumplir con la normativa de Protección de Datos regulada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a.

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.
- Estar en posesión del 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.

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 o personal laboral fijo.
- 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 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 0,23 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 0,12 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

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.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Escala de valoración:
 - Menos de 20 horas: 2 puntos
 - De 20 a 40 horas: 4 puntos.
 - De 41 a 70 horas: 8 puntos.
 - De 71 a 100 horas: 12 puntos.
 - De 101 a 200 horas: 15 puntos.
 - De 201 horas en adelante: 20 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 10 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 esté 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 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 diez 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 citados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

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, 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 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 CASTELLAR DE LA FRONTERA

Fecha de convocatoria: ___/___/2022	Fecha de Presentación: ___/___/2022)
Proceso selectivo:	
1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Datos personales:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – Autobaremación de méritos.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

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 Castellar de la Frontera

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA -(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 Castellar de la Frontera, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACION DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados en una plaza/puesto en la Administración Pública en régimen laboral o funcional, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con.... puntos por mes de servicio o parte proporcional.

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 10 puntos:

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 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	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de menos de 20 horas		x 2	
Cursos de 20 a 40 horas		x 4	
Cursos de 41 a 70 horas		x 8	
Cursos de 71 a 100 horas		x 12	
Cursos de 101 a 200 horas		x 15	
Cursos de mas de 201 horas		x 20	

En a..... de de 2022.

FIRMA _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castellar de la Frontera.

ANEXO VII

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA, 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 que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

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

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

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

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas, en cumplimiento de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 102, de 31 de mayo de 2022, rectificada mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 176, de 13 de septiembre de 2022 son las siguientes:

PERSONAL LABORAL FIJO			
GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	JORNADA
C2	Oficial electricista	1	Completa

Las principales tareas asignadas a este puesto/plaza serán las siguientes:

- Mantenimiento y reparación del alumbrado público.
- Mantenimiento y reparación eléctrica en edificios municipales.
- Instalación de nuevos puntos de alumbrados públicos.
- Instalaciones eléctricas de nuevos edificios e instalaciones municipales.
- Reparaciones menores de instalación de climatización.
- Compra de material eléctrico.
- Coordinación con las empresas suministradoras de energía para eventos esporádicos (feria, carnavales,...).
- Supervisión de instalaciones de equipos técnicos, sonido e iluminación en eventos municipales.
- Coordinación entre Ayuntamientos y empresas para instalaciones de nuevas creaciones de instalaciones eléctricas mediante concursos.
- Gestión de contratos con suministradoras eléctricas y control de facturación.
- Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
- Cumplir con la normativa de Protección de Datos regulada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a.

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.
- Estar en posesión del 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.- 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 autobarema (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 o personal laboral fijo.
- 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 autobarema en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobarema, 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 0,23 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 0,12 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

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.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Escala de valoración:
- Menos de 20 horas: 2 puntos
- De 20 a 40 horas: 4 puntos.
- De 41 a 70 horas: 8 puntos.
- De 71 a 100 horas: 12 puntos.
- De 101 a 200 horas: 15 puntos.
- De 201 horas en adelante: 20 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 10 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.
- 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 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 diez 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 citados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

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, 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 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 CASTELLAR DE LA FRONTERA

Fecha de convocatoria: ___/___/2022	Fecha de Presentación: ___/___/2022)
Proceso selectivo:	
1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Datos personales:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – Autobaremación de méritos.
 - Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- 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 Castellar de la Frontera

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA -(CÁDIZ).

D./D^a _____, 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 público en el ayuntamiento de Castellar de la Frontera, 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 funcional, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con.... puntos por mes de servicio o parte proporcional.

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 10 puntos:

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 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	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de menos de 20 horas		x 2	
Cursos de 20 a 40 horas		x 4	
Cursos de 41 a 70 horas		x 8	
Cursos de 71 a 100 horas		x 12	
Cursos de 101 a 200 horas		x 15	
Cursos de mas de 201 horas		x 20	

En a..... de de 2022.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castellar de la Frontera.

ANEXO VIII

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA, 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 nº 102, de 31 de mayo de 2022, son las siguientes:

PERSONAL LABORAL FIJO			
GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	JORNADA
C2	Vigilante de parques y jardines	1	Completa

Las principales tareas asignadas a este puesto/plaza serán las siguientes:

- Vigilancia en acceso a colegios.
- Control de tráfico en vías públicas.
- Vigilancia de plazas, parques y espacios públicos.
- Notificaciones oficiales a vecinos y a entidades.
- Notificaciones judiciales del registro civil y juzgado de paz.
- Atención al ciudadano.
- Cobro de tasas municipales.
- Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
- Cumplir con la normativa de Protección de Datos regulada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/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 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.
- Estar en posesión del 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.

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 el 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 o personal laboral fijo.
- 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 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 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 0,29 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 0,15 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

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.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Escala de valoración:
- Menos de 20 horas: 2 puntos
- De 20 a 40 horas: 4 puntos.
- De 41 a 70 horas: 8 puntos.
- De 71 a 100 horas: 12 puntos.
- De 101 a 200 horas: 15 puntos.
- De 201 horas en adelante: 20 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 10 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.
- 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 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 diez 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 citados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

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, 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 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.

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 CASTELLAR DE LA FRONTERA

Fecha de convocatoria: ___/___/2022	Fecha de Presentación: ___/___/2022)
Proceso selectivo:	
1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Datos personales:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – Autobaremación de méritos.
 - Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- 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 Castellar de la Frontera

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA -(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 Castellar de la Frontera, 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.... puntos por mes de servicio o parte proporcional.

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 10 puntos:

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 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	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de menos de 20 horas		x 2	
Cursos de 20 a 40 horas		x 4	
Cursos de 41 a 70 horas		x 8	
Cursos de 71 a 100 horas		x 12	
Cursos de 101 a 200 horas		x 15	
Cursos de mas de 201 horas		x 20	

En a..... de de 2022.

FIRMA _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castellar de la Frontera.

ANEXO IX

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA, 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 nº 102, de 31 de mayo de 2022, son las siguientes:

PERSONAL LABORAL FIJO			
GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	JORNADA
C2	Oficial polivalente	1	Completa

Las principales tareas asignadas a este puesto/plaza serán las siguientes:

- Realizar tabiques y paredes, instalar y cambiar marcos de puertas y ventanas, solados, baldosados, terrazas, cubiertas, tejados, etc.
- Instalación de mobiliario urbano: postes, señales, farolas, fuentes. Etc.
- Colaborar en tareas de traslado de mobiliario y enseres, montaje y desmontaje de escenarios.

- Reparación de averías en la red de distribución de aguas.
- Tareas de soldadura.
- Pintado de instalaciones municipales.
- Corte y poda de jardines. Aplicación de productos fitosanitarios. Plantado y riego.
- Instalar y reparar instalaciones eléctricas, cambio de lámparas, montar cuadros de alumbrado.
- Reparación de puertas, ventanas y persianas.
- Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
- Cumplir con la normativa de Protección de Datos regulada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/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 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.
- Estar en posesión del 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 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.

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 o personal laboral fijo.
- 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 concurrencia 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 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 0,34 puntos por mes de servicio o la 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 0,17 puntos por mes de servicio o la parte proporcional.

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.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Escala de valoración:
- Menos de 20 horas: 2 puntos
- De 20 a 40 horas: 4 punto.
- De 41 a 70 horas: 8 puntos.
- De 71 a 100 horas: 12 puntos.
- De 101 a 200 horas: 15 puntos.
- De 201 horas en adelante: 20 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 10 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.
- 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 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 diez 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 citados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

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, 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
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA

Fecha de convocatoria: __/__/2022	Fecha de Presentación: __/__/2022)
Proceso selectivo:	
1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Datos personales:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – Autobaremaación de méritos.
 - Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- 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 retiene 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: _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castellar de la Frontera

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA -(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 Castellar de la Frontera, 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.... puntos por mes de servicio o parte proporcional.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	INICIO ACTIVIDAD			FINACTIVIDAD			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 10 puntos:

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 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	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de menos de 20 horas		x 2	
Cursos de 20 a 40 horas		x 4	
Cursos de 41 a 70 horas		x 8	
Cursos de 71 a 100 horas		x 12	
Cursos de 101 a 200 horas		x 15	
Cursos de mas de 201 horas		x 20	

En a..... de de 2022.

FIRMA _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castellar de la Frontera.

ANEXO X

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

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

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

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

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

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas, en cumplimiento de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 102, de 31 de mayo de 2022, son las siguientes:

PERSONAL LABORAL FIJO			
GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	JORNADA
C2	Auxiliar administrativo	3	Completa

Las principales tareas asignadas a este puesto/plaza serán las siguientes:

- Contabilizar nóminas y entradas de la piscina municipal.
- Elaborar el expediente administrativo de las subvenciones concedidas a la Entidad Local.
- Declaraciones informativas de operaciones con terceros.
- Control contable y liquidación del ejercicio.
- Control de ingresos de viviendas municipales arrendadas.
- Atención al público ya sea de forma presencial, telefónica o por correo electrónico.
- Inscripción de usuarios en actuaciones lúdicas organizadas por el Ayuntamiento (excursiones, cenas, viajes, etc), así como tareas de apoyo en la gestión de eventos.
- Preparación y traslado de la correspondencia municipal.
- Redacción de documentos dirigidos a los ciudadanos.
- Mecanografía y archivo de documentos.
- Manejo básico de herramientas ofimáticas.
- Tramitación administrativa de expedientes, contratación, Junta Local de Seguridad, Secretaría-Intervención, etc.
- Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
- Cumplir con la normativa de Protección de Datos regulada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a.

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.
- Estar en posesión del 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 autobaremiación (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 o personal laboral fijo.
- 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 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 0,45 puntos por mes de servicio o la 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 0,23 puntos por mes de servicio o la parte proporcional.

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.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Escala de valoración:
- Menos de 20 horas: 2 puntos
- De 20 a 40 horas: 4 puntos.
- De 41 a 70 horas: 8 puntos.
- De 71 a 100 horas: 12 puntos.
- De 101 a 200 horas: 15 puntos.
- De 201 horas en adelante: 20 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 10 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.
- 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 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 diez 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 citados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

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, 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
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA

Fecha de convocatoria: ___/___/2022	Fecha de Presentación: ___/___/2022)
Proceso selectivo:	
1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Datos personales:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – Autobaremación de méritos.
 - Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- 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 Castellar de la Frontera
ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA -(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 Castellar de la Frontera, 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.... puntos por mes de servicio o parte proporcional.

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 10 puntos:

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 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	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de menos de 20 horas		x 2	
Cursos de 20 a 40 horas		x 4	
Cursos de 41 a 70 horas		x 8	

Cursos de 71 a 100 horas		x 12	
Cursos de 101 a 200 horas		x 15	
Cursos de mas de 201 horas		x 20	

En a..... de de 2022.

FIRMA _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castellar de la Frontera.

ANEXO XI

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA, 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 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 apertura 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 nº 102, de 31 de mayo de 2022, son las siguientes:

PERSONAL LABORAL FIJO			
GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	JORNADA
A.P	Peones de obra y servicios	7	Completa

Las principales tareas asignadas a este puesto/plaza serán las siguientes:

- Labores de jardinería: cavar, plantar, cortar el césped, regar, poda, aplicación de plaguicidas y herbicidas, vigilancia, limpieza y cuidado de herramientas, y otras tareas relacionadas con el cuidado de jardines.
- Labores en el cementerio: limpieza, cuidado de las instalaciones, apoyo en tareas de enterramiento y exhumaciones, hacer fosas, limpieza y cuidado de herramientas y otras tareas necesarias para el mantenimiento del cementerio municipal.
- Labores de limpieza: Barrido manual o mecánico y desinfección de calles y plazas, recogida de basuras, limpieza y mantenimiento de la piscina municipal, limpieza y cuidado de herramientas y otras tareas relacionadas con la limpieza viaria.
- Labores de albañilería: reposición de acerado, arreglo de muros, hacer hormigón, traslado de material, limpieza y cuidado de herramientas y otras tareas relacionadas con la albañilería.
- Labores de pintura: pintado de instalaciones municipales, calles, etc. Limpieza y cuidado de herramientas y otras tareas relacionadas con la pintura.
- Reparación de averías en instalaciones municipales.
- Control de la natalidad animal, recogida de animales enfermos.
- Montaje de instalaciones para la realización de eventos en el municipio.
- Buzoneo.
- Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
- Cumplir con la normativa de Protección de Datos regulada en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/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 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.

• No se exige estar en posesión de ninguna 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.- 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 o personal laboral fijo.
- 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 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 0,45 puntos por mes de servicio o la 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 0,23 puntos por mes de servicio o la parte proporcional.

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.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

• Escala de valoración:

- Menos de 20 horas: 2 puntos
- De 20 a 40 horas: 4 puntos.
- De 41 a 70 horas: 8 puntos.
- De 71 a 100 horas: 12 puntos.
- De 101 a 200 horas: 15 puntos.
- De 201 horas en adelante: 20 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 10 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.
- 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 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 diez 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 citados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

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, 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 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 CASTELLAR DE LA FRONTERA

Fecha de convocatoria: __/__/2022	Fecha de Presentación: __/__/2022)
Proceso selectivo:	
1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	

Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

Datos personales:

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – Autobaremación de méritos.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

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, comprometándose 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 Castellar de la Frontera
ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA -(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 Castellar de la Frontera, 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 funcional, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con.... puntos por mes de servicio o parte proporcional.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	INICIO ACTIVIDAD			FINACTIVIDAD			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 10 puntos:

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 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	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de menos de 20 horas		x 2	
Cursos de 20 a 40 horas		x 4	
Cursos de 41 a 70 horas		x 8	
Cursos de 71 a 100 horas		x 12	
Cursos de 101 a 200 horas		x 15	
Cursos de mas de 201 horas		x 20	

En a..... de de 2022.

FIRMA _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Castellar de la Frontera.

Lo que se hace público a los efectos oportunos. 21/12/22. El Alcalde. D. Adrián Vaca Carrillo. Firmado. Nº 152.421

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**E.L.A. NUEVA JARILLA****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL 2023**

Acuerdo de Junta Vecinal de la ELA NUEVA JARILLA por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Junta Vecinal de esta Entidad Local Autónoma, de fecha veintidós de diciembre de 2022, el Presupuesto, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la Entidad para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Nueva Jarilla, a veintidós de Diciembre de dos mil veintidós. EL PRESIDENTE DE LA E.L.A. DE NUEVA JARILLA, Fdo.: Javier Contreras García.
Nº 152.670

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**E.L.A. EL TORNO****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

Acuerdo de Junta Vecinal de la ELA EL TORNO por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto para el ejercicio 2023.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Junta Vecinal de esta Entidad Local Autónoma, de fecha veintidós de diciembre de 2022, el Presupuesto, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2023, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo se podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la Entidad para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones

En El Torno, a 22 de diciembre de 2022. EL PRESIDENTE DE LA ELA DE EL TORNO, Francisco Javier Fuentes. Firmado.

Nº 152.674

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE**EDICTO**

EXP: 11230/2022. JUAN CARLOS RUIZ BOIX, ALCALDE PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE (CADIZ)

HACE SABER: Que habiéndose aprobado inicialmente el día 27 de octubre de 2022 por el Pleno de la corporación en Sesión Ordinaria, el Presupuesto del Ayuntamiento de San Roque para el ejercicio 2023 y habiendo transcurrido el plazo legal desde la publicación inicial del presupuesto general, habiéndose presentado reclamaciones al mismo, y habiéndose resuelto las mismas en Pleno Ordinario celebrado el día 22 de diciembre de 2022, se entiende elevado a definitivo, haciéndose público:

PRIMERO: Resumen por capítulos de los estados de gastos y de ingresos del Ayuntamiento y Sociedades Mercantiles, al amparo del artículo 169.3 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.

PRESUPUESTO ILUSTRE AYUNTAMIENTO 2023

ESTADO DE GASTOS	
Capítulo 1 – Gastos de personal	20.300.476,86
Capítulo 2 – Gastos bienes corrientes y servicios	23.132.793,16
Capítulo 3 – Gastos financieros	50.000,00
Capítulo 4 – Transferencias corrientes	15.896.875,36
Capítulo 5 – Fondo de contingencia	380.493,20
Capítulo 6 – Inversiones reales	16.718.494,46
Capítulo 7 – Transferencias de capital	773.710,62
Capítulo 8 – Activos financieros	354.800,00
Capítulo 9 – Pasivos financieros	0,00
TOTAL GASTOS	77.607.643,66
ESTADO DE INGRESOS	
Capítulo 1 – Impuestos directos	43.137.116,40
Capítulo 2 – Impuestos indirectos	9.623.223,07

Capítulo 3 – Tasas y otros ingresos	9.595.304,19
Capítulo 4 – Transferencias corrientes	13.905.200,00
Capítulo 5 – Ingresos patrimoniales	992.000,00
Capítulo 8 – Activos financieros	354.800,00
TOTAL	77.607.643,66

ESTADOS DE PREVISION DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SUELO Y LA VIVIENDA “EMROQUE” 2023

ESTADO DE GASTOS	
Capítulo 1 – Gastos de personal	434.866,00
Capítulo 2 – Gastos bienes corrientes y servicios	539.248,11
Capítulo 3 – Gastos financieros	250.843,00
Capítulo 9 – Pasivos financieros	335.188,18
TOTAL GASTOS	1.560.145,29
ESTADO DE INGRESOS	
Capítulo 3 – Otros ingresos	550,00
Capítulo 4 – Transferencias corrientes	595.291,59
Capítulo 5 – Ingresos patrimoniales	990.500,00
Capítulo 6 – Enajenaciones inversiones reales	25.000,00
TOTAL	1.611.341,59

ESTADOS DE PREVISION DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIDO “EMADESA” 2023

ESTADO DE GASTOS	
Capítulo 1 – Gastos de personal	7.166.347,94
Capítulo 2 – Gastos bienes corrientes y servicios	784.923,26
Capítulo 3 – Gastos financieros	1.800,00
Capítulo 6 – Actuaciones e inversiones municipales	439.429,08
TOTAL GASTOS	8.392.500,28
ESTADO DE INGRESOS	
Capítulo 4 – Transferencias corrientes	7.953.071,20
Capítulo 7 – Transferencias de capital	439.429,08
TOTAL	8392500,28

ESTADOS DE PREVISION DE LA EMPRESA MUNICIPAL MULTIMEDIA 2023

ESTADO DE GASTOS	
Capítulo 1 – Gastos de personal	1.385.000,00
Capítulo 2 – Gastos bienes corrientes y servicios	443.900,00
Capítulo 6 – Actuaciones e inversiones municipales	36.225,00
TOTAL GASTOS	1.865.125,00
ESTADO DE INGRESOS	
Capítulo 3 – Otros ingresos	50.000,00
Capítulo 4 - Transferencias corrientes	1.778.900,00
Capítulo 7 – Transferencias de capital	36.225,00
TOTAL	1.865.125,00

ESTADOS DE PREVISION DE LA EMPRESA DE “AMANECER” 2023

ESTADO DE GASTOS	
Capítulo 1 – Gastos de personal	2.226.988,90
Capítulo 2 – Gastos bienes corrientes y servicios	330.000,01
Capítulo 6 – Actuaciones e inversiones municipales	53.056,54
TOTAL GASTOS	2.610.045,45
ESTADO DE INGRESOS	
Capítulo 4 – Transferencias corrientes	2.556.988,91
Capítulo 7 – Transferencias de capital	53.056,54
TOTAL	2.610.045,45

PRESUPUESTO CONSOLIDADO 2023	
ESTADO DE GASTOS	
Capítulo 1 – Gastos de personal	31.513.679,70
Capítulo 2 – Gastos bienes corrientes y servicios	25.230.864,54
Capítulo 3 – Gastos financieros	302.643,00
Capítulo 4 – Transferencias corrientes	3.551.915,25
Capítulo 5 – Fondo de contingencia	380.493,20
Capítulo 6 – Inversiones reales	17.247.205,08
Capítulo 7 – Transferencias de capital	245.000,00
Capítulo 8 – Activos financieros	354.800,00
Capítulo 9 – Pasivos financieros	335.188,18
TOTAL GASTOS	79.161.788,95

ESTADO DE INGRESOS	
Capítulo 1 – Ingresos Indirectos	43.137.116,40
Capítulo 2 – Ingresos directos	9.623.223,07
Capítulo 3 – Tasas y otros ingresos	9.645.854,19
Capítulo 4 – Transferencias corrientes	14.444.491,59
Capítulo 5 – Ingresos patrimoniales	1.982.500,00
Capítulo 6 – Enajenaciones inversiones reales	25.000,00
Capítulo 7 – Transferencias de capital	0,00
Capítulo 8 – Activos financieros	354.800,00
Capítulo 9 – Pasivos financieros	0,00
TOTAL	79.212.985,25

PLANTILLA PRESUPUESTARIA DE PERSONAL

Provincia: Cádiz. Corporación: Ayuntamiento de San Roque. Organismo: Ayuntamiento de San Roque. Población: San Roque. Código Postal: 11.360
A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA
ADMINISTRATIVO	32	C1	Admón Gral.	Administrativa		
ADMINISTRATIVO INFORMÁTICO	3	C1	Admón Esp.	Técnica	Auxiliar	
AGENTE DE EMPLEO	1	A2	Admón Esp.	Técnica	Media	
AGENTE RECAUDADOR	2	C1	Admón Esp.	Técnica	Comet. Esp.	
ANIMADOR	4	C2	Admón Esp.	Servicios Esp.	Comet. Esp.	
ANIMADOR	2	C1	Admón Esp.	Servicios Esp.	Comet. Esp.	
ARCHIVERO	1	A2	Admón Esp.	Técnica	Media	
ARQUITECTO	5	A1	Admón Esp.	Técnica	Superior	
ARQUITECTO TECNICO	3	A2	Admón Esp.	Técnica	Media	
ASESOR JURIDICO URBANISMO	1	A1	Admón Esp.	Técnica	Superior	
TRABAJADOR SOCIAL	7	A2	Admón Esp.	Técnica	Media	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	19	C2	Admón Gral.	Auxiliar		
AUXILIAR DE BIBLIOTECAS	2	C2	Admón Esp.	Servicios Esp.	Comet. Esp.	
CONSERJE	15	E	Admón Gral.	Subalterna		
CONSERJE-MANTENEDOR	3	E	Admón Gral.	Subalterna		
CONSERVADOR DEL PATRIMONIO	1	C1	Admón Gral.	Administrativa		
COORD. DESARROLLO LOCAL	1	A2	Admón Esp.	Técnica	Media	
COORDINADOR DE BIBLIOTECAS	1	A2	Admón Esp.	Técnica	Media	
COORDINADOR DE JUVENTUD	1	A2	Admón Esp.	Técnica	Media	
COORDINADOR DEPORTIVO	1	C2	Admón Esp.	Servicios Esp.	Comet. Esp.	
COORDINADOR DE OBRAS	1	A2	Admón Esp.	Técnica	Media	
DELINEANTE	3	C1	Admón Esp.	Técnica	Auxiliar	
EDUCADOR SOCIAL	2	A2	Admón Esp.	Técnica	Media	
INGENIERO INDUSTRIAL	1	A1	Admón Esp.	Técnica	Superior	
INGENIERO	1	A1	Admón Esp.	Técnica	Superior	
INGENIERO TECNICO	1	A2	Admón Esp.	Técnica	Media	
INGENIERO TÉCNICO. O.P	2	A2	Admón Esp.	Técnica	Media	
INSPECTOR DE RENTAS	1	C1	Admón Gral.	Administrativa		
INSPECTOR POLICIA	2	A2	Admón Esp.	Servicios Esp.	Comet. Esp.	
INTEGRADOR SOCIAL	2	B	Admón Esp.	Técnica		
INTERVENTOR	1	A1	Hab Ca Na	Interv. Tesor.	1ª	Superior.
OFICIAL 1ª	6	C2	Admón Esp.	Servicios Esp.	Comet. Esp.	
OFICIAL DE POLICIA	12	C1	Admón Esp.	Servicios Esp.	Comet. Esp.	
OPERARIO DE LIMPIEZA	2	E	Admón Esp.	Servicios Esp.	Pers. Oficios	
POLICÍA LOCAL	80	C1	Admón Esp.	Servicios Esp.	Comet. Esp.	
PSICOLOGO	2	A1	Admón Esp.	Técnica	Superior	
RECAUDADOR	1	C1	Admón Esp.	Servicios Esp.	Comet. Esp.	
SECRETARIO	1	A1	Hab Ca Na	Secretaría	1ª	Superior.
SUBINSPECTOR DE POLICIA	2	A2	Admón Esp.	Servicios Esp.	Comet. Esp.	
TÉC. MEDIO CPD	1	A2	Admón Esp.	Técnica	Media	
TECNICO ADMON ESPEC LETRAD	3	A1	Admón Esp.	Técnica	Superior	
TECNICO ADMINISTRACION ESPECIAL	4	A1	Admón Esp.	Técnica	Superior	
TECNICO ADMON. GRAL	1	A1	Admón Gral	Técnica		
TECNICO DE MANTENIMIENTO	2	C1	Admón Esp.	Servicios Esp.	Comet. Esp.	
TECNICO MEDIO CONTABLE	1	A2	Admón Gral	Técnica		
TECNICO MEDIO	16	A2	Admón Gral	Técnica		
TÉCNICO SUPERIOR INFORMÁTICA	1	A1	Admón Esp.	Técnica	Superior	
TESORERO	1	A1	Hab Ca Na	Interv. Tesor.	1ª	Superior.
VIGILANTE BDAS. Y ZONA RURAL	1	E	Admón Esp.	Servicios Esp.	Pers. Oficios	
TOTAL	259					

B) PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA
ASESOR JURÍDICO	2	I				
ADMINISTRATIVO	1	III				
ADMINISTRATIVO ORIENTA	1	III				
ANIMADOR JUVENTUD	1	IV				
ANIMADOR CULTURAL	1	III				
AUX. TOPOGRAFIA	1	III				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21	IV				
AUXILIAR BIBLIOTECAS	4	IV				
AUXILIAR DE INSTALACIONES	2	V				
BIOLOGO	1	I				
CONSERJE	3	V				
COORDINADOR DE TURISMO	1	III				
DELINEANTE	2	III				
EDUCADOR SOCIAL	1	II				
ING.CAMINOS	1	I				
ING. CAMINOS Y PUERTOS	1	I				
ING. TÉCNICO DE LA ENERGÍA	1	II				
JEFE DE EQUIPO	1	IV				
JEFE DE EQUIPO-GRUPO	1	IV				
OPERARIO	2	V				
TÉCNICO ASESOR LETRADO	1	I				
TÉCNICO MEDIO	5	II				
TÉCNICO MEDIO ÁREA ECONÓMICA	1	II				
TRABAJADOR SOCIAL	2	II				
VIGILANTE MUNICIPAL	22	V				
OFICIAL 1ª PINTOR	1	IV				
CONDUCTOR	3	IV				
OFICIAL 1ª	3	IV				
PEÓN II	1	V				
TECNICO MEDIO ORIENTA	3	II				

TECNICO MEDIO INSERC LABORAL	1	II				
TECNICO MEDIO AMBIENTE	1	II				
AUXILIAR	5					
TOTAL	98					

C) PERSONAL SUJETO A PROGRAMA

PSICÓLOGA	1	I				
EDUCADOR SOCIAL	3	II				
TRABAJADORA SOCIAL	2	II				
ADMINISTRATIVO	1	III				
TOTAL	7					

PLANTILLA PRESUPUESTARIA DE PERSONAL

Provincia: Cádiz.

Corporación: Ayuntamiento de San Roque.

Organismo: Personal subrogado procedente de CESP.A.

Población: San Roque.

Código Postal: 11.360.

A) PERSONAL LABORAL SUBROGADO

DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	(1)
Ingeniero	1					
Administrativo i	1					
Jefe de grupo i	4					
Operario i	16					
Operario ii	7					
Oficial Primera i	2					
TOTAL	31					

(1) CATEGORÍA

Provincia: Cádiz.

Corporación: Ayuntamiento de San Roque.

Organismo: Personal subrogado procedente de FCC.

Población: San Roque.

Código Postal: 11.360.

B) PERSONAL LABORAL SUBROGADO

DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº PLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	(1)
Encargado	1					
Limpiador/a	31					
TOTAL	32					

(1) CATEGORÍA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 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, contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente edicto.

22/12/22. El Alcalde, Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado.

Nº 152.930

VARIOS**PROMOTORA UBRIQUEÑA DE VIVIENDAS, S.A.****UBRIQUE**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Tras recibir el requerimiento por parte de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Cádiz con fecha 12 de diciembre de 2022 para la publicidad íntegra de las bases de estabilización, se publica el texto íntegro de las citadas bases a continuación:

Por acuerdo del Consejo de Administración de la compañía mercantil Promotora Ubriqueña de Viviendas, S.A. adoptado en fecha 16 de noviembre de 2022 se aprobaron

las bases para la estabilización del empleo público temporal en Promotora Ubriqueña de Viviendas, S.A. 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, mediante concurso de méritos, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN PROMOTORA UBRIQUEÑA DE VIVIENDAS, S.A. 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 Disposición 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, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de esta Ley, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

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 se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal.

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, número 98, de 25 de mayo de 2022, son las siguientes:

PLAZAS PERSONAL LABORAL

Equivalente al Grupo	Denominación	N.º Plazas
A1	Pers. Lab. Fijo Técnico/a Superior	1
C1	Pers. Lab. Fijo Administrativo/a	2
Agrup. Prof.	Pers. Lab. Fijo Operario/a Mantenimiento	1

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	Titulaciones
Técnico/a Superior	Título de Grado, Licenciatura o equivalente.
Administrativo/a	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente
Operario/a Mantenimiento	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

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.- SOLICITUDES.

4.1. 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.

4.2. Tasas

Será obligatorio haber satisfecho la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes, que se deberá hacer efectiva mediante transferencia o ingreso en la cuenta bancaria de la Promotora Ubriqueña de viviendas, S.A. ES11 2103 4029 1133 2901 8624 (UNICAJA).

El importe de la tasa será el fijado en la Ordenanza reguladora de la misma para participar en procesos de selección de personal al servicio de esta Administración Local en procesos de Estabilización o Consolidación de empleo:

- Grupo A1 y A2	50,00 €
- Resto de categorías	35,00 €

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose en ningún caso el pago fuera del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud. Se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, en su caso. 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 diez días hábiles para la 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://ubrique.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios electrónico. 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 80 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 20 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.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

7.1. Méritos profesionales (máximo 80 puntos):

A) Por cada mes completo, de servicios prestados en la Promotora Ubriqueña de viviendas, S.A., como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, realizados en plaza igual a la que se opta:

- Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria, 0,64 puntos/mes.
- Servicios prestados desde 01/01/2005 hasta 31/12/2015, 0,33 puntos/mes.
- Servicios prestados anteriores a 31/12/2004, 0,21 puntos/mes.

B) Por cada mes completo, de servicios prestados en otras Administraciones públicas, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, realizados en plaza igual a la que se opta:

- Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria, 0,21 puntos/mes.
- Servicios prestados desde 01/01/2005 hasta 31/12/2015, 0,11 puntos/mes.
- Servicios prestados anteriores a 31/12/2004, 0,07 puntos/mes.

Los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local, se computarán a tiempo completo (12 meses/año), los periodos inferiores al mes se computarán de forma proporcional.

7.2. Méritos formativos (máximo 20 puntos):

- Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia, por aprovechamiento o por impartición 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, 0,20 puntos/hora.

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.

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.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas, se consideraran como 4 horas por día de realización y si no vienen expresados en días, como un solo día.

- Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 5 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 como personal funcionario interino o como personal laboral temporal.

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 la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://ubrique.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios electrónico, 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, los criterios de desempate serán y por este orden:

- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado 7.1.A) de méritos profesionales en las plazas de igual denominación a la que se opte en la Promotora Ubriqueña de viviendas, S.A.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado 7.1.B) de méritos profesionales en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor edad.
- Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

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 la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://ubrique.sedelectronica.es>, y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá 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.

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.- 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 39/2015, de 1 de octubre, del 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 PROMOTORA UBRIQUEÑA DE VIVIENDAS, S.A.

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.

Otra documentación:

--

Solicitud y declaración:

Ei/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.

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

Fdo.:

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE-(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 la Promotora Ubriqueña de viviendas, S.A., 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. 80 PUNTOS).

A) Por cada mes completo, de servicios prestados en la Promotora Ubriqueña de viviendas, S.A., como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, realizados en plaza igual a la que se opta:

- Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria, 0,64 puntos/mes.
- Servicios prestados desde 01/01/2005 hasta 31/12/2015, 0,33 puntos/mes.
- Servicios prestados anteriores a 31/12/2004, 0,21 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.

B) Por cada mes completo, de servicios prestados en otras Administraciones públicas, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, realizados en plaza igual a la que se opta:

- Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria, 0,21 puntos/mes.
- Servicios prestados desde 01/01/2005 hasta 31/12/2015, 0,11 puntos/mes.
- Servicios prestados anteriores a 31/12/2004, 0,07 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 MÉRITOS PROFESIONALES:	
------------------------------------------------	--

MÉRITOS FORMATIVOS. (MÁX. 20 PUNTOS).

Por estar en posesión de una titulación superior 5 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACION
TOTAL	

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia, por aprovechamiento o por impartición 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, 0,20 puntos/hora. 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.

DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD DE FORAMCIÓN	Nº DE HORAS	PUNT. POR HORA	PUNTUACIÓN
		X 0,20	
TOTAL			

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

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

En a..... de de 2022.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.

Doce de diciembre de dos mil veintidós. La Alcaldesa. Isabel Gómez García.

Firmado.

Nº 146.805

**ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y GESTION, S.A. (ALGESA)
ALGECIRAS**

ANUNCIO DE LA PUBLICACION DE LAS BASES DEL CONCURSO-OPOSICION DEL PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL INTERINO VACANTE Y LABORAL INDEFINIDO NO FIJO EN ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y GESTION S.A. APROBADAS POR DECRETO DE 19 DE DICIEMBRE DE 2022 DEL CONCEJAL DE LIMPIEZA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS Y CONSEJERO DELEGADO DE LA MERCANTIL ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y GESTION S.A. (ALGESA)

Por el presente y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 20/21 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se anuncia la publicación de las Bases CONCURSO-OPOSICION para la cobertura de las plazas objeto del PROCESO DE ESTABILIZACION DE LA MERCANTIL ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y GESTION S.A., que actualmente están cubiertas por CONTRATO DE INTERINIDAD POR VACANTE O INDEFINIDO NO FIJO, aprobadas por DECRETO DEL CONCEJAL DE LIMPIEZA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS Y CONSEJERO DELEGADO DE LA MERCANTIL ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y GESTION S.A. (ALGESA)

OBJETO DEL ANUNCIO.

BASES DEL CONCURSO-OPOSICION DEL PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL INTERINO VACANTE Y LABORAL INDEFINIDO NO FIJO DE LA MERCANTIL ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y GESTION S.A (ALGESA) APROBADAS POR DECRETO DE 19 DE DICIEMBRE DE 2022 DEL CONCEJAL DE LIMPIEZA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS Y CONSEJERO DELEGADO DE ALGESA

1. NORMAS GENERALES- OBJETO, AMBITO Y NORMATIVA REGULADORA.

OBJETO- Por el presente y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 20/21 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, una vez aprobado por Decreto de 19 de diciembre de 2022 del Concejal de Limpieza del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras y Consejero Delegado de la mercantil ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y GESTION S.A. de fecha 17 de mayo de 2022, se procede a anunciar las Bases que han de regir el Concurso Oposición en el proceso de estabilización de empleo temporal interino vacante y laboral indefinido no fiijo de las plazas que a continuación se especifican (TODAS LAS PLAZAS QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN Y QUE SERÁN OBJETO DEL PROCESO DE ESTABILIZACION ESTÁN CUBIERTAS POR PERSONAL CON CONTRATO DE INTERINIDAD POR VACANTE Y PERSONAL INDEFINIDO NO FIJO)

SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOGIDA PUBLICA	
LIMPIEZA Y RECOGIDA VIARIA	
CATEGORÍA PEON LIMPIEZA VIARIA A TIEMPO COMPLETO	- 24 PLAZAS
CATEGORIA PEON LIMPIEZA VIARIA A TIEMPO PARCIAL (S,D Y F)	- 1 PLAZA
CATEGORIA ENCARGADO LIMPIEZA VIARIA 35 H	- 1 PLAZA
CATEGORIA ENCARGADO LIMPIEZA VIARIA (S,D Y F)	- 1 PLAZA
CATEGORIA CONDUCTOR LIMPIEZA DIA 35 H	- 3 PLAZAS
CATEGORIA PEON RECOGIDA NOCHE TIEMPO COMPLETO	- 5 PLAZAS
CATEGORIA PEON RECOGIDA NOCHE TIEMPO PARCIAL (S,D Y F)	- 2 PLAZAS
CATEGORIA CONDUCTOR RECOGIDA NOCHE 35 H	- 3 PLAZAS
CATEGORIA CONDUCTOR RECOGIDA NOCHE TIEMPO PARCIAL (S,D Y F)	- 5 PLAZAS
ADMINISTRACION	
CATEGORIA OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO- INFORMATICA	- 1 PLAZA
DEPENDENCIAS MUNICIPALES	
CATEGORIA PEON LIMPIEZA A TIEMPO COMPLETO	- 1 PLAZA PEON LIMPIEZA (LIMPIEZA MERCADO TURNO TARDE)
CATEGORIA LIMPIADOR/A DEPENDENCIAS MUNICIPALES A TIEMPO COMPLETO	- 6 PLAZAS
CATEGORIA PEON LIMPIEZA A TIEMPO PARCIAL (S,D Y F)	- 1 PLAZA PEON LIMPIEZA
CATEGORIA LIMPIADOR/A DEPENDENCIAS MUNICIPALES A TIEMPO PARCIAL	- 1 PLAZA
COLEGIOS	
CATEGORIA LIMPIADOR/A COLEGIOS A TIEMPO COMPLETO	- 8 PLAZAS
CATEGORIA LIMPIADOR/A COLEGIOS A TIEMPO COMPLETO	- 1 PLAZA
TALLER	
CATEGORIA OFICIAL 1ª (ESPECIALIDAD MECANICA) TIEMPO COMPLETO L-V	- 4 PLAZAS
CATEGORIA OFICIAL 1ª (ESPECIALIDAD MECANICA) TIEMPO COMPLETO LUNES A DOMINGO (SABADOS Y DOMINGOS NOCHE)	- 1 PLAZA

CATEGORIA OFICIAL 1º (ESPECIALIDAD CHAPA-PINTURA) TIEMPO COMPLETO	- 3 PLAZAS
CATEGORIA OFICIAL 2ª (ESPECIALIDAD MECANICA) TIEMPO COMPLETO	- 1 PLAZA
CATEGORIA OFICIAL 2ª (ESPECIALIDAD CHAPA-SOLDADURA) TIEMPO COMPLETO	- 1 PLAZA
CATEGORIA OFICIAL 2ª (ESPECIALIDAD MECANICA-FRIGORISTA) TIEMPO COMPLETO	- 1 PLAZA
MANTENIMIENTO DE COLEGIOS	
CATEGORIA DE OFICIAL 2º	- 2 PLAZAS
ALMACEN	
CATEGORIA PEON (APOYO ALMACEN)	- 2 PLAZAS
SERVICIO DE TRANSPORTES URBANOS PUBLICO (CTA)	
TALLER	
CATEGORIA OFICIAL 1ª MECANICO	- 3 PLAZAS
CATEGORIA LIMPIADOR/A	- 1 PLAZA

Es objeto de la presente, es la publicación de LAS BASES DEL CONCURSO. Cada una de las categorías que se publican tendrán una selección independiente y diferenciada.

De las plazas citadas y de conformidad con lo dispuesto en el art. 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre, se reserva un cupo del siete por ciento para ser cubiertas entre personas con discapacidad igual o superior al 33%, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 y siguientes, del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos o demuestren su compatibilidad con el desempeño de las tareas y acrediten su discapacidad. En el presente proceso se reservan 4 plazas de conformidad con el art. 59 Del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

Las plazas reservadas para las personas con discapacidad que queden desiertas se acumularán al turno general

Todas las plazas para prestar servicios como personal fijo en la empresa pública municipal ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y GESTION S.A., con domicilio en Prolongación Avda. Europa, Paraje Botafuegos s/n, CP 11204 de Algeciras (Cádiz)

Las retribuciones brutas anuales serán las establecidas en el Convenio Colectivo para el servicio de limpieza pública de ALGESA y en las referidas al transporte urbano será de aplicación el convenio de transporte urbano provincial.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso oposición, rigiéndose por la Ley 20/21 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

AMBITO TERRITORIAL- La convocatoria y las pruebas selectivas, se realizan en el ámbito territorial y funcional de la empresa.

NORMATIVA REGULADORA- Los procesos de selección se regirán por lo dispuesto en estas Bases, en el Convenio Colectivo vigente y en la normativa laboral que resulte de aplicación.

2. PUESTOS OFERTADOS. -

Los señalados en el apartado primero de las presentes Bases.

3. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Todos los requisitos exigidos habrán de cumplirse a fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el final del proceso selectivo. Los requisitos que no se cumplan a dichas fechas no serán tenidos en cuenta.

REQUISITOS GENERALES

a) Deben tener la nacionalidad española o ser ciudadanos-as comunitarios o extranjeros con permiso de residencia permanente en España, mayores de 16 (excepto para los conductores, encargados y oficiales de taller que deben ser mayores de 18 años) y que no excedan de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) No deben padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes a la categoría a la que se opta.

c) Para las plazas reservadas a discapacitados, se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y en el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, aprobada por el Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre.

d) Poseer la titulación exigida en cada caso.

e) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier empresa pública o administración pública.

REQUISITOS ESPECIFICOS

1. Con carácter general para todos los puestos, no se exige titulación.

2. Para las categorías de CONDUCTOR/A RECOGIDA NOCHE A TIEMPO PARCIAL y TIEMPO COMPLETO y CONDUCTOR/A LIMPIEZA DIA. Estar en posesión de Certificado de estudios primarios o equivalentes y del permiso de conducción C+E+CAP.

3. Para las categorías de OFICIAL 1ª especialidad mecánica, tiempo completo de lunes a viernes y categoría de OFICIAL 1ª especialidad mecánica, tiempo completo de lunes a domingo estar en posesión de certificado de estudios primarios y del permiso de conducción C+E.

4. La categorías de OFICIAL 2ª especialidad mecánica, tiempo completo, estar en posesión de certificado de estudios primarios y del permiso de conducción C+E.

5. Categoría OFICIAL 1ª mecánico servicio de transporte urbanos público estar en posesión de certificado de estudios primarios y del permiso de conducción C+D.

6. Para las categorías de OFICIAL 1ª especialidad chapa-pintura, tiempo completo de lunes a viernes, estar en posesión de certificado de estudios primarios y del permiso

de conducción C+E.

7. Categoría OFICIAL 2ª chapa soldadura estar en posesión de certificado de estudios primarios y del permiso de conducción C+E.

8. Categoría OFICIAL 2ª mecánica-frigorista estar en posesión de certificado de estudios primarios, permiso de conducción C+E y habilitación acreditativa para la manipulación de equipos con sistemas frigoríficos de cualquier carga de refrigerante fluorados.

9. Categoría de LIMPIADOR DEL SERVICIO DE TRANSPORTES URBANOS PUBLICO, permiso de conducción C+D.

10. Categoría de PEON LIMPIEZA VIARIA A TIEMPO COMPLETO y PEON LIMPIEZA VIARIA A TIEMPO PARCIAL (S.D.F.). Estar en posesión del permiso de conducción B.

11. Las categorías de ENCARGADO/A LIMPIEZA VIARIA TIEMPO COMPLETO y ENCARGADO/A LIMPIEZA VIARIA (S.D.F.). Estar en posesión del permiso de conducción C+E+CAP.

12. PEON RECOGIDA NOCHE TIEMPO COMPLETO, PEON RECOGIDA NOCHE TIEMPO PARCIAL (S.D.F.), PEON DE LIMPIEZA TIEMPO COMPLETO DEPENDENCIAS MUNICIPALES TURNO TARDE, LIMPIADOR/A DEPENDENCIAS MUNICIPALES A TIEMPO COMPLETO, PEON DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES LIMPIEZA A TIEMPO PARCIAL (S.D Y F), LIMPIADOR/A DEPENDENCIAS MUNICIPALES A TIEMPO PARCIAL, LIMPIADOR/A COLEGIOS A TIEMPO COMPLETO, LIMPIADOR/A COLEGIOS A TIEMPO COMPLETO, Estar en posesión del permiso de conducción B.

13. Categoría OFICIAL 1ª ADMINISTRATIVO INFORMATICA. Estar en posesión de Certificado de estudios primarios o equivalentes Estar en posesión del permiso de conducción B.

14. Categoría de OFICIAL 2ª de mantenimiento de colegios. Estar en posesión del permiso de conducción B.

15. Categoría PEÓN, APOYO ALMACÉN. Estar en posesión de Certificado de estudios primarios o equivalentes y del permiso de conducción C+E.

16. Para los discapacitados que opten a las plazas de reserva para personas con discapacidad, además de los correspondientes a la categoría a la que opten, certificación o resolución acreditativa de la discapacidad igual o superior al 33%.

Los requisitos de cada categoría no computarán como méritos.

La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso de selección, será causa de eliminación del candidato/a en el propio proceso o será causa de despido si fuera contratado por la empresa.

4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES Y PRESENTACION DOCUMENTAL.

La convocatoria del proceso selectivo así como las bases se expondrán en la Web de ALGESA (www.algesa.net), se anunciará en el boletín oficial de la provincia (B.O.P. Cádiz) y en los tablones de anuncios de la empresa. El resto de información relativa al proceso de selección (listados, notificaciones, etc.) se expondrán en la página web y en el tablón de anuncios de la sede principal de la empresa, sita en Prolongación Avd. Europa, Paraje Botafuegos s/n, CP 11204 de Algeciras (Cádiz).

La presentación a la convocatoria será de forma telemática con acceso en la dirección <https://algesa.org/concursoconsolidacion>

El modelo oficial de solicitud se cumplimentará a través de la página web de ALGESA.

Aquellas solicitudes que no estén debidamente cumplimentadas serán rechazadas.

En la solicitud se establecen dos grupos de inscripción: Grupo General y Grupo Reservado de Discapacidad con un número de reserva de plazas. Los/as interesados/as solo podrán inscribirse en uno de los dos grupos, no siendo admitidos/as los/as aspirantes que realicen su inscripción a ambos grupos de la misma categoría o no marquen el grupo al que corresponden.

El plazo de presentación de las mismas será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Los/as interesados/as no presenten sus solicitudes en tiempo y forma no serán admitidos/as en el proceso selectivo. De igual manera, tampoco serán admitidas las solicitudes que no vayan acompañadas de todos los documentos justificativos del punto tercero de las presentes bases, requisitos del aspirante.

Una solicitud es únicamente para optar a una categoría de las relacionadas se tendrá que presentar tantas solicitudes como categorías a las que se opte. En caso de figurar más de una categoría por solicitud solamente se considerará la escrita en primer lugar.

Para participar en el proceso selectivo, junto a la solicitud oficial, los/as aspirantes presentarán la documentación acreditativa de los requisitos y méritos definidos en la convocatoria para cada plaza.

Deberán anexar a la solicitud los siguientes documentos:

Documentación requisitos:

- Documento nacional de identidad.

- Documentación acreditativa de los requisitos exigidos.

- Certificación acreditativa del grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Todo ello individualmente firmado digitalmente por el/la solicitante, que se responsabilizará de la veracidad de cada uno de los documentos para dar cumplimiento a todos los requisitos exigidos.

Documentación acreditativa de los Méritos.

Los méritos que presente el candidato/ta con el fin de ser valorados deberán estar presentados firmados digitalmente por el/la solicitante, que se responsabilizará de su veracidad. Aquellos méritos que se presenten sin estar debidamente firmados, no se valorarán y no podrán ser modificados.

Declaración o certificado acreditativo de no haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier empresa pública o administración pública, firmado digitalmente.

Cuando existan indicios de falseamiento en la documentación aportada

justificativa de los requisitos y méritos alegados, el tribunal actuará de conformidad en el Código Penal, quedando provisionalmente excluido del proceso de selección.

El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión de la persona aspirante del sistema de selección de la presente convocatoria, reservándose la Empresa el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, el Tribunal, mediante resolución en el plazo de 60 días naturales:

a) aprobará la lista de admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección con carácter provisional y la publicará en el tablón de anuncios de la empresa y en la página web de la empresa con indicación del defecto motivador de la exclusión. Solo son subsanables los defectos que hagan referencia a la documentación de los requisitos

Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los interesados/as con la advertencia de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se producirá la caducidad del derecho y se archivará su solicitud sin más trámite, por lo que no podrán continuar en el proceso de selección.

Posteriormente, se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución de la lista de admitidos y/o excluidos con carácter provisional para que por parte de los candidatos/as excluidos/as, puedan efectuar las reclamaciones que estimen oportunas y/o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de la lista de admitidos/as. La subsanación hará referencia a la aportación de documentación de los requisitos del aspirante y no a méritos a valorar o a subsanar incumplimientos de las presentes bases.

Dichas peticiones de subsanación y reclamaciones, se realizarán igualmente de forma telemática y se dirigirán al Tribunal.

Las reclamaciones que se formulen contra la Resolución de la lista provisional de admitidos/as serán aceptadas o rechazadas por medio de la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

La lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se publicará en el plazo de 30 días hábiles posteriores a la fecha de finalización del plazo de subsanación de defectos u omisiones que hayan motivado la exclusión.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no presupone que se reconozca a los candidatos/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

De suscribirse una relación contractual, entre el candidato/a y ALGESA, la falta o falsedad de requisitos exigidos o valorados, será causa de la extinción de la relación laboral.

Todas las resoluciones individuales a reclamaciones efectuadas ante el tribunal se efectuarán por correo electrónico al candidato.

5. PUBLICACION DE LAS CALIFICACIONES

En el plazo máximo de 60 días naturales desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en los tablon de anuncio de la empresa y en la página web de la misma la lista provisional de candidatos con las puntuaciones obtenidas correspondiente a la baremación del concurso en la fase de méritos. Abriéndose un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones sobre las puntuaciones otorgadas en la baremación del concurso. Dichas reclamaciones se presentarán telemáticamente y se dirigirán al Tribunal.

Una vez finalizado el plazo de reclamación de puntuaciones de los candidatos/as, el tribunal en el plazo máximo de 30 días hábiles publicará, en los tablon de anuncio de la empresa y en la página web de la misma la lista definitiva con las puntuaciones otorgadas a los méritos. En el plazo máximo de 30 días hábiles se citará a los candidatos para la realización de las pruebas de conocimiento. Una vez realizada las pruebas teóricas en el plazo máximo de 30 días hábiles se publicará el listado de puntuaciones de las pruebas de conocimiento. Abriéndose un plazo de 10 días hábiles para presentar reclamaciones sobre las puntuaciones. Dichas reclamaciones se presentarán telemáticamente y se dirigirán al Tribunal. En el plazo máximo de 30 días hábiles se publicará el listado definitivo de puntuaciones. En aquellas categorías que tengan que realizar una segunda prueba se les citará para la realización de las mismas. Una vez realizadas las segundas pruebas en el plazo máximo de 15 días hábiles se publicará el listado definitivo de puntuaciones.

En la publicación del listado definitivo de calificaciones, se abrirá un plazo de presentación de acreditación de diez días hábiles en el que los/as candidatos/as seleccionados/as, deberán presentar los requisitos y méritos alegados. Se aportará original y fotocopia que será compulsada para garantizar su autenticidad. La documentación se presentará y compulsará en la empresa ALGESA. Siendo excluidos del proceso de selección los/las candidatos/as que no los cumplan, no coincidan con la documentación presentada inicialmente, o no presenten la documentación debidamente requerida en el plazo concedido.

Una vez publicada la lista definitiva de puntuaciones, en el mismo acto y junto con el requerimiento de documentación para su verificación, el tribunal convocará a los/as candidatos/as para la realización del reconocimiento médico, mediante anuncio en la página web de la empresa y su tablón de anuncios. Dicha citación será por orden de puntuación, de mayor a menor, y hasta el número de plazas ofertadas, una vez concluido y conforme a los resultados del mismo en el plazo de diez días hábiles se publicará la lista definitiva de admitidos.

Los/as candidatos/as que no superen el reconocimiento médico o hayan sido excluidos por el tribunal en la verificación de los requisitos y méritos, serán sustituidos por el candidato/a con la puntuación inmediatamente inferior. Se completará el número de plazas ofertadas para cada una de las categorías, por riguroso orden de puntuación.

Si transcurrido dos meses desde la conclusión del proceso selectivo no se hubiera presentado reclamación contra el resultado del mismo, la Empresa podrá destruir o eliminar las solicitudes y documentación presentadas y no reclamadas por los/as interesados/as en ese plazo.

6. PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

A. El proceso de selección de personal constará de tres fases.

1. VALORACION DE MERITOS

2. PRUEBA DE CONOCIMIENTO TEÓRICO Y/O PRACTICO

3. RECONOCIMIENTOS MEDICOS

1. FASE DE VALORACION DE LOS MERITOS

1.1. La fecha límite para computar los méritos declarados por los/as aspirantes será el día final de presentación de solicitudes.

No serán tenidos en cuenta ni valorados aquéllos méritos que sobrepasen la citada fecha. Por lo tanto, sólo serán tenidos en cuenta y valorados los títulos académicos, cursos de formación profesional, permisos de conducción y experiencia profesional obtenidos hasta la fecha indicada.

1.2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la valoración de los méritos, por la que se podrá obtener un máximo de 40 puntos, atendiendo al siguiente BAREMO:

- a) FORMACION ACADÉMICA. Se valorará hasta un máximo de 6 puntos:
 - a.1.) La posesión de Título de Graduado escolar o equivalente:1 punto.
 - a.2.) La posesión de Título de Bachiller o equivalente:2 puntos.
 - a.3.) La posesión de Título Universitario o equivalente:3 puntos por cada uno.

La Titulación académica reglada alegada deberá ser acreditada con el certificado oficial o título correspondiente.

Solo se valorará las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del estado en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

b) CURSOS DE FORMACION. Se valorará hasta un máximo de 5 puntos: Por realización de cursos de formación organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas o Entidades Públicas. Colegios Profesionales, desarrollados en el Marco de la formación continua o debidamente homologados por organizaciones sindicales, colegios profesionales y sociedades científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación. Se valorarán hasta un máximo de 5 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 21 a 60 horas:	0,2 puntos
Cursos de 61 a 80 horas:	0,3 puntos
Cursos de 81 a 100 horas:	0,4 puntos
Cursos de 101 horas a 150 horas:	0,5 puntos
Cursos de más de 151 horas:	0,6 puntos.

Los cursos de formación alegados deberán ser acreditados con el certificado oficial o diploma de asistencia, con indicación del número de horas lectivas y relación de materias tratadas en el curso. Aquellos certificados en los que no consten el número de horas, serán valorados con la puntuación mínima, sin perjuicio de que la empresa podrá hacer las gestiones oportunas con el fin de solicitar y averiguar las horas lectivas. En caso de no figurar las materias tratadas en el curso, no será puntuable.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos que versen sobre los mismos contenidos, aunque se repita su participación.

a) PERMISOS DE CONDUCCION.

Se valorará la posesión del carnet de conducir con un máximo de 5 puntos (sólo se valorará el permiso que otorgue mayor puntuación)

Permiso tipo C+CAP:	4 puntos
Permiso tipo C+D+CAP:	5 puntos
Permiso tipo C+E+CAP:	5 puntos.

Este mérito se acreditará mediante el permiso de conducción vigente o resguardo provisional.

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Se valorará hasta un máximo de 24 puntos:

La experiencia laboral se computará por cada día cotizado en la mercantil ALGESA desempeñando las funciones de la categoría a la que se opte, bien sea a tiempo completo o parcial.

- 1. Por cada día cotizado en la categoría a la que se opte en la mercantil municipal ALGESA 0,02 puntos.
- 2. Por cada día cotizado en la categoría a la que se opte en otras empresas y/o administraciones públicas 0,01 puntos.

Para la valoración de la experiencia profesional deberá aportarse informe de vida laboral, nóminas, contratos o documento que sirva como medio de prueba para verificar la experiencia a la categoría a la que se opta.

2. PRUEBA DE CONOCIMIENTO TEÓRICO Y/O PRACTICO

Para todas las categorías de la presente convocatoria, se realizará una prueba teórica que versará sobre:

- Preámbulo y derechos fundamentales de la Constitución Española.
- Ordenanza Municipal de Limpieza, ciudad de Algeciras.
- Operaciones básicas matemáticas. Nivel educación primaria.
- Comprensión lectora, vocabulario y ortografía. Nivel educación primaria.

Dicha prueba consistirá en un examen tipo test de 50 preguntas con un tiempo de duración de 2 horas.

Para la categoría de oficial I\ administrativo informática se realizará un segundo examen teórico de la materia objeto de la plaza, consistente en 50 preguntas tipo test y un tiempo de duración de 2 horas. Siendo su puntuación el 70% de la valoración de las pruebas teórico y/o prácticas.

Para la categorías de Encargado de limpieza viaria se realizará un segundo examen que versara sobre conocimientos de ofimática, consistente en 50 preguntas tipo test y un tiempo de duración de 2 horas. Siendo su puntuación el 70% de la valoración de las pruebas teórico y/o prácticas.

Para los conductores, mecánicos, oficial 1\ administrativo informática y oficial 2 de mantenimiento de colegios (una plaza especialidad albañilería y una segunda especialidad pintura). Se les realizará además una prueba de carácter práctico sobre la materia de su especialización. Siendo su puntuación el 70% de la valoración de las pruebas teórico y/o prácticas. En el caso de los conductores es eliminatorio.

La valoración de los méritos será el 40 % de la calificación final y las pruebas teórico y/o prácticas el 60% de la calificación final.

En caso de igualdad de puntos tendrá prioridad en la lista el de mayor antigüedad en la empresa, en caso de persistir el empate se resolverá a favor del candidato/a que haya conseguido mayor puntuación en las pruebas teórico y/o prácticas.

Para el computo de la antigüedad se necesario que los periodos laborales sean continuos hasta la fecha de publicación de las bases, no existiendo intervalos de inactividad superiores a 12 meses.

Una vez realizadas las pruebas de selección finales se publicará la lista provisional de candidatos/as admitidos y excluidos/as, en la que constará el nombre, apellidos, DNI y puntuación resultante, siendo preseleccionados/as sólo los/as candidatos que hayan obtenido mejor puntuación total de la suma de la valoración de méritos y de las pruebas teóricas o teórico/prácticas.

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones establecido, se publicará la lista definitiva previa al reconocimiento médico de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as.

Para aquellos candidatos que acrediten discapacidad intelectual según el art 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre estarán exentos de la posesión del permiso de conducción tipo B y de la fase de valoración de méritos. Su proceso de selección quedará reducido a las pruebas pertinentes que hagan posible valorar su capacidad para realizar las funciones del puesto de trabajo. Posteriormente pasaran a la fase de reconocimiento médico.

3. FASE DE RECONOCIMIENTO MEDICO

A. Una vez publicada la lista definitiva de puntuaciones los candidatos requeridos por el tribunal, se someterán al obligatorio reconocimiento médico de aptitud por el Servicio Médico concertado por ALGESA, perdiendo todos sus derechos los/as candidatos/as que no se presenten en el lugar, que se le indique a realizar el reconocimiento médico el día y hora señalados, así como aquellos/as seleccionados/as que se presenten y no acrediten su identidad. A estos efectos, todos/as los candidatos/as deberán acudir provistos de su Documento Nacional de Identidad o pasaporte. Ante la no presentación del candidato/a, en lugar, día y hora citado, quedará excluido/a.

B. Para acceder a la contratación o empleo el/la candidato/a habrá de ser declarado/a por el facultativo que lo/la reconozca como apto/a sin limitaciones o apto/a con limitaciones compatibles con la categoría a desempeñar. Tras el reconocimiento médico, los/as candidatos/as que hayan sido declarados/as no apto/a o apto/a con limitaciones incompatibles con las tareas de la categoría a desempeñar serán excluidos del proceso selectivo.

C. Los/as aspirantes del grupo reservado deberán tener compatibilidad funcional para el desempeño de la categoría a la que opta.

Una vez realizado el reconocimiento médico se publicará la lista de admitidos definitivos con aquellos candidatos de mayor puntuación y habiendo obtenido el apto en el reconocimiento médico.

7. TRIBUNAL

Su designación se efectuará con un mínimo 15 días antes del comienzo del proceso de selección, y para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia de al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes y, en todo caso, la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría. Los suplentes podrán intervenir solamente en el caso de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta y concurrentemente con los titulares. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la empresa.

Únicamente formarán parte del Tribunal personal perteneciente a la plantilla de ALGESA.

Los miembros del tribunal se designarán por el Consejero Delegado de la Empresa y esta incluirá asimismo, la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal, en cada una de las selecciones que integran esta convocatoria, estará formado por un presidente, un secretario y cinco vocales, todos los miembros con voz y voto.

Los miembros del Tribunal serán los mismos para cada uno de las selecciones en que se divide la presente convocatoria, si bien, para el caso de que alguno de los mismos presente alguna causa de incompatibilidad para alguna de las mismas, será sustituido y revocado para dicha selección en concreto, y no para el resto en las que no tenga ninguna causa de incompatibilidad.

Es decir, en el caso de determinarse incompatibilidades, las diferentes selecciones podrán tener tribunales distintos si existiesen incompatibilidades tanto para algún titular como para su suplente, en cuyo caso serán nombrados otros miembros que lo sustituyan para aquella selección en la que pudiesen darse incompatibilidades.

El tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el presidente.

Deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 60 del real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

El Tribunal tiene la capacidad de valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo el contenido de las presentes bases. Los plazos podrán ser modificados por el tribunal dependiendo de factores que afecten en su desarrollo, tales como números de candidatos o problemas de índole técnico.

El Tribunal tiene capacidad para en cualquier momento, aún antes de su conclusión, de dar por finalizado el proceso.

8 . NOMBRAMIENTO.

Una vez publicada la lista definitiva de candidatos que han obtenido la plaza, se efectuará su contratación por la empresa como personal fijo.

Todos aquellos que hayan suscrito contratos, quedarán sometidos a un período de prueba de 15 días.

En Algeciras, a 21 de diciembre de 2022. EL DIRECTOR GERENTE. Fdo Manuel López López.

Nº 151.284

MERCADOS CENTRALES DE ABASTECIMIENTO DE JEREZ S.A. (MERCAJEREZ)

ANUNCIO

APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA CONVOCATORIA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL PERSONAL DE MERCAJEREZ S.A.

El Consejo de Administración de Mercajerez SA Empresa Municipal en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2022, aprobó las bases de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el sistema de selección de concurso de méritos, con el siguiente detalle:

PLAZA	Nº	TIPO DE CONTRATO
Oficial Primera Oficinas	1	Laboral indefinido
Jefe Administrativo	1	Laboral indefinido
Mozo especializado	1	Laboral indefinido
Mozo especializado	1	Laboral fijo discontinuo
Oficial 3ª	1	Laboral indefinido

Así mismo se ratificó y aprobó por parte de este órgano el acuerdo con los representantes sindicales en relación a las bases de dicha oferta.

Las plazas incluidas en la presente oferta deberán convocarse antes del 31 de diciembre de 2022, y la resolución de estos procesos selectivos de concurso de méritos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Las bases reguladoras de esta convocatoria se encuentran publicadas en el apartado de transparencia en la pestaña de ofertas de trabajo dentro de la web: www.mercajerez.com

En Jerez de la Frontera a 20 de diciembre de 2022. EL DIRECTOR-GERENTE. Firmado: Ángel Salazar Magaña.

Nº 151.603

COMERCIALIZADORA ELECTRICA DE CADIZ CADIZ

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN (BASES) POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION, EN LA EJECUCIÓN DE PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO ART 2 DE LA LEY 20/21, DE 28 DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

ANTECEDENTES:

Con fecha de 30 de diciembre de 2021 entró en vigor la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, motivada, en gran medida, por la importante incidencia que la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada tiene en el ordenamiento jurídico y, por tanto, también en la jurisprudencia al establecer un marco para evitar los abusos derivados de la utilización de sucesivos contratos o relaciones laborales de duración determinada.

Esta nueva Ley, que tiene su origen en el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, impone la adopción de medidas excepcionales con el fin de reducir los altos niveles de temporalidad existentes en la Administración Pública, ordenando convocatorias y procedimientos de selección de personal ágiles para la cobertura de vacantes con carácter definitivo, flexibilizando su gestión mediante una suficiente planificación estratégica en la ordenación de los recursos humanos.

Con fecha 30 de mayo de 2022 se acordó con las organizaciones sindicales de representación mayoritaria la OEP 2022 por el turno de estabilización, publicada en el BOP de fecha 03 de junio de 2022. De conformidad con la citada ley el sistema general de acceso a dichas plazas será el concurso-oposición, si bien permite (DA 6ª) que con carácter excepcional pueda realizarse convocatoria por el sistema de concurso para aquellas plazas que reuniendo los requisitos del Art. 2.1 hubieren estado ocupadas con carecer temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

De conformidad con los datos obrantes en el Departamento de personal las plazas objeto de la presente convocatoria con código de identificación, fecha de ocupación y sistema de acceso es la siguiente:

Categoría laboral	Destino	Puestos
Auxiliar Administrativo	Comercial	1
Auxiliar Administrativo	Comercial	1
Subjefe de sección nivel B	Informática.operaciones	1

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 (B.O.E.).

Se adjuntan y transcriben a continuación las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL ARGADURACIÓN PREVISTA EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO DE COMERCIALIZADORA ELÉCTRICA DE CÁDIZ, S.A. (OEP Extraordinaria y Única, aprobada por Resolución de fecha 30 de mayo de 2022 y publicada en el BOP Nº 105 de fecha 03 de junio de 2022).

PRIMERA: OBJETO

Las presentes bases regulan los procesos selectivos que convoca COMERCIALIZADORA ELÉCTRICA DE CÁDIZ, S.A. (CIF A11507357) para el acceso a distintas categorías de personal laboral fijo, en aplicación de la convocatoria excepcional y única de estabilización de empleo temporal por el sistema de provisión de CONCURSO -OPOSICION, en virtud de la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y que tiene por objeto la presente convocatoria la de las plazas que se indican.

Conforme a la indicada normativa, el sistema de selección será el de concurso- oposición e incluye las plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, están dotadas presupuestariamente y han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

SEGUNDA: NORMATIVA APLICABLE

Al proceso selectivo citado en la base primera, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el 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; la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Requisitos generales:

Para ser admitidos en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

a.1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

a.2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, o, en su caso, de la edad máxima que se establezca por razón de las características especiales de la plaza a la que se aspira, conforme se establezca en estas bases.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, 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.

e) Poseer la titulación que se recoja en las presentes bases y anexo I, para cada plaza correspondiente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.2.- Requisitos Específicos:

Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases y

en ANEXO I para cada plaza a la que se aspire, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

CUARTO: SOLICITUDES

4.1. Los aspirantes deberán realizar la solicitud a través del registro de entrada de la Secretaría de Eléctrica de Cádiz, y conforme al documento de solicitud auto baremación que como ANEXO III se adjunta en estas Bases. En la solicitud - auto baremación los aspirantes deberán detallar los méritos que son valorados, sin que se deba adjuntar en ese momento certificado, diploma o título acreditativo de dichos méritos. Los aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Los aspirantes que concurran a los procesos selectivos convocados al amparo de las presentes bases deberán aportar, además de la copia auténtica del DNI o NIE, y los escritos firmados de aceptación del tratamiento de los datos personales (ANEXO II), y de solicitud - auto baremación (ANEXO III) de admisión a pruebas selectivas correspondientes.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial en el que con anterioridad se haya publicado la convocatoria, así como la fecha de publicación de las presentes bases con sus anexos. La no presentación de la solicitud - auto baremación en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Tras la presentación de los documentos indicados se recomienda enviarla también a la dirección de correo electrónico secretaria@electricadecadiz.es, esta vía complementaria de aviso de presentación servirá para agilizar, verificar y constatar la presentación de las solicitudes en cada proceso selectivo.

4.3. A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud - auto baremación serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo, siendo necesaria la presentación del ANEXO II firmado.

QUINTA: ADMISION DE SOLICITUDES

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el titular del órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, contendrá como anexo único la relación nominal de aspirantes incluidos y excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, e indicación de las causas de su inadmisión. Esta resolución será publicada íntegramente en el tablón de información electrónica de la web de Comercializadora Eléctrica de Cádiz (www.electricadecadiz.es).

5.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar por medios electrónicos el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen por medios electrónicos los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

5.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, una resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, nombrándose los miembros del órgano de selección para la plaza convocada conforme al siguiente apartado.

El Tribunal de Selección procederá a valorar los méritos presentados por los aspirantes, que coincidan con los alegados por éstos en su auto baremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en estas bases y las específicas de cada plaza. En el supuesto de que, por no coincidir la calificación otorgada por el Tribunal de Selección con la indicada por el aspirante en su auto baremo, una vez calificados todos los aspirantes a los que se les ha solicitado documentación, alguno algunos de los aspirantes que obtendrán plaza, tuvieran menor puntuación que la declarada en su auto baremo por el siguiente o siguientes aspirantes a los que no se les ha pedido documentación, el Tribunal de Selección deberá requerir la citada documentación a estos últimos, mediante nuevo anuncio publicado en el tablón de edictos electrónico de la Entidad convocante, concediendo un nuevo plazo de 10 días hábiles para su presentación.

Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso, el Tribunal de Selección podrá incluir en la relación de aprobados, prevista en la base novena, a aquellos aspirantes con una calificación total igual o inferior a la puntuación declarada por otros aspirantes en su auto baremo, a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos para su valoración.

El auto baremo vincula al Tribunal de Selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los interesados en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

SEXTA: ÓRGANO DE SELECCIÓN

6.1. El órgano de selección encargado del desarrollo y calificación de cada proceso selectivo se determinará mediante un Tribunal de Selección, que estará constituido por un Presidente, un Secretario con voz y sin voto, y un mínimo de tres vocales, así como los correspondientes suplentes. Los miembros de este Tribunal

de Selección que ha de juzgar el proceso selectivo serán nombrados por consejo de administración, u órgano que designe, en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos.

Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte del Tribunal de Selección se garantizará la idoneidad de estos para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los aspirantes en relación con las características de la plaza convocada. No podrán formar parte del Tribunal de Selección el personal de elección o designación política ni el personal eventual. Tampoco podrán formar parte del Tribunal de Selección aquellos que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en cualquier categoría en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y empleado laboral fijo o ser funcionario de carrera, dada la naturaleza de las plazas convocadas. Asimismo, en la composición del Tribunal de Selección se velará por el cumplimiento de principio de especialidad.

No podrán estar formados mayoritariamente por personas pertenecientes al mismo cuerpo, escala o categoría objeto de la selección.

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

El Tribunal de Selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros se tendrá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal de Selección velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos y actuará conforme al principio de transparencia.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

6.2. Al Tribunal de Selección le será de aplicación cuantas instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los mismos se hubieran dictado por el consejo de administración u órgano que designe.

6.3. Para la válida constitución del Tribunal de Selección a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requiere la presencia del Presidente, del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un vocal. Excepcionalmente, en caso de ausencia del Presidente titular y suplente hará sus veces uno de los vocales pertenecientes a la categoría convocada, y, en su defecto, cualesquiera de los demás vocales, en ambos casos por el orden en el que figuren designados en las vocalías. En caso de ausencia del secretario titular y suplente, hará sus veces un vocal de los que se hallen presentes por el orden en el que figuren designados en las vocalías. De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible. El Tribunal de Selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los vocales titulares serán sustituidos por cualquiera de los vocales suplentes designados.

6.4. Sin necesidad de autorización previa, podrá convocarse a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente en la sesión de constitución del Tribunal de Selección, en las de homogeneización de los criterios para la valoración de los méritos, o cuando por el volumen de los aspirantes, la complejidad de los méritos a valorar o cualquier otra circunstancia justificada, el Presidente lo considere necesario. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal de Selección.

6.5. El régimen jurídico aplicable al Tribunal de Selección se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente. El Tribunal de Selección adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. En las actas del Tribunal de Selección deberá dejarse constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas.

6.6. Los acuerdos del Tribunal de Selección podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación sobre procedimiento administrativo. El Tribunal de Selección continuará constituido hasta tanto se resuelva las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. 6.6. En la sesión de constitución del Tribunal de Selección el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en cualquier circunstancia de abstención.

6.7. Los aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal de Selección cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, tramitándose de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la citada norma.

6.8. Durante el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por estas.

El Tribunal de Selección podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la

convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra esta resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal de Selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará dictamen preceptivo de los servicios técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de selección, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Las resoluciones del Tribunal de Selección vinculan a la entidad convocante aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la normativa sobre procedimiento administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo los trámites afectados por las irregularidades.

SÉPTIMA: SISTEMA DE SELECCIÓN

7.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición. De conformidad con lo previsto en el art 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE nº 312, de 29 de diciembre de 2021). Y entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999), han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del artículo 23.2 de la Constitución Española se encuentran, en primer lugar, que se trata de una situación excepcional; segunda, que sólo se acude a este tipo de procedimientos por una sola vez, pues de otro modo se perdería su condición de remedio excepcional; y tercero, que dicha posibilidad esté prevista en una norma con rango legal, como es la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE nº312, de 29 de diciembre de 2021).

7.2. Auto baremación por los aspirantes. Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo con auto baremo de méritos (ANEXO III), en el que harán constar experiencia profesional, cursos de formación, titulaciones académicas, que cumplan los requisitos previstos en las presentes bases y anexos.

7.3. Calificación de los méritos por el Tribunal de Selección. El Tribunal de Selección, mediante anuncio publicado en el tablón electrónico de la web www.electricadecadiz.es, procederá a requerir copia auténtica de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el auto baremo de méritos a un número de aspirantes igual al triple de las plazas convocadas en la correspondiente categoría que conforme con el auto baremo de méritos presentado acrediten una mayor puntuación en el concurso.

No obstante, lo previsto en los párrafos anteriores, cuando, por haber varios aspirantes con idéntica puntuación sea imposible determinar a cuál de los aspirantes empatados solicitar documentación, se deberá solicitar ésta a todos los aspirantes empatados, aun cuando se supere el triple o el doble de las plazas convocadas, hasta llegar al siguiente tramo de puntuación.

El plazo para presentar dicha documentación será de 10 días hábiles, computados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el tablón electrónico de la web www.electricadecadiz.es, requiriendo su aportación. Los méritos alegados en el autobaremo deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en el anexo III.

7.4. FASE DE CONCURSO (40 PUNTOS)

7.4.1.- Normas generales sobre acreditación de méritos por los aspirantes

7.4.1.1.- Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP), podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el aspirante. En el supuesto de que el Tribunal de Selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud - autobaremación, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de éstas realizada por persona acreditada como traductor jurado.

La acreditación de los méritos alegados por los interesados en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

7.4.1.2.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el puesto o funciones alegados en el auto baremo, serán comprobados por el Departamento de

Personal competente, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los aspirantes.

Los servicios prestados en Empresas Públicas o Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la entidad de que se trate. En el caso de empresas privadas, dicha certificación será emitida por persona debidamente acreditada para ello, por lo que podrá exigirse, en su caso, la aportación de la correspondiente habilitación o poderamiento.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o funciones -especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

7.4.1.3.- Las titulaciones académicas deberán ser acreditadas mediante la presentación del correspondiente título o, en su caso, certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dicha titulación. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar copia auténtica de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.

7.4.1.4.- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

7.4.1.5.- Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el auto baremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el auto baremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por el Departamento de Personal aquellos méritos relativos a los servicios prestados que no se hubieran reflejado en el auto baremo.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el auto baremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores.

Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el tablón electrónico de la web www.electricadecadiz.es, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

7.4.2.- Baremación de méritos:

Los méritos alegados en la solicitud – autobaremo (ANEXO III), y posteriormente acreditados por los interesados, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a los siguientes criterios:

7.4.2.1.- Experiencia profesional

Se valorará hasta un máximo de 36 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los servicios prestados para empresas que realice las actividades de distribución o comercialización de energía eléctrica en los términos recogidos en los Títulos III y V del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, los seis primeros meses de excedencia por violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, 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.

- Por los servicios prestados en el mismo puesto o funciones objeto de la convocatoria en empresas públicas del sector eléctrico (1), se asignará la puntuación de 0,75 puntos por cada mes trabajado, con un máximo de 36 puntos.

- Por los servicios prestados en el mismo puesto o funciones objeto de la convocatoria en el sector eléctrico (1), se asignará la puntuación de 0'20 puntos por cada mes trabajado, con un máximo de 30 puntos.

(1) actividades de distribución o comercialización de energía eléctrica en los términos recogidos en los Títulos III y V del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

7.4.2.2.- Formación y méritos académicos

Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos que serán distribuidos entre "cursos de formación y perfeccionamiento" y con la distribución que se establezca, también en "otros méritos específicos" conforme a las siguientes reglas:

a) Cursos de formación (certificados, diplomas...) 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, de contenidos relacionados con las funciones del puesto y categoría al que se desea acceder o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, ofimática y Administración Electrónica, atención al ciudadano, calidad, protección de datos (hasta 3 PUNTOS), valorándose a 0,3 puntos por hora de formación.

Se valorarán un máximo de 7 cursos de formación, recibidos o impartidos, en los diez años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Se podrán valorar como cursos, los recibidos dentro de un doctorado o máster, salvo que ya sean valorados éstos en el apartado de "otros méritos específicos".

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos o recibidos, y dentro de estos últimos tanto los de asistencia como los de aprovechamiento.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

b) Titulaciones académicas oficiales iguales o superiores a la requerida para el acceso al Cuerpo o escala correspondiente, (máximo 1 PUNTO), conforme a lo que al respecto se establezca en las bases específicas de cada convocatoria y respetando el siguiente baremo general:

- Título universitario de doctorado, licenciatura o grado en otras ramas: 1 punto.
- Título de diplomatura universitaria o titulación en ciclo de formación profesional de grado superior: 0,5 puntos.
- Título de bachiller o titulación en ciclo de formación profesional de grado medio: 0'25 puntos.

7.5 FASE DE OPOSICION (60 PUNTOS)

La fase de oposición del proceso constará de:

Un ejercicio de 40 preguntas más cinco de reserva en un tiempo de duración de 60 minutos que acredite la capacidad y los conocimientos teóricos necesarios para el desempeño de la función propia de la categoría profesional a la que se pretende acceder y que versará sobre las materias comunes y específicas del acceso a la función y categoría profesional, relacionado con el temario establecido en el anexo IV. El ejercicio será tipo test con 4 respuestas alternativas siendo correcta sólo una de ellas.

Las preguntas erróneas o en blanco no supondrán descuento en el resultado de la prueba.

Las pruebas de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio y serán acumuladas en un mismo ejercicio.

En el tipo test las respuestas erróneas y las no contestadas no puntuarán.

La calificación del ejercicio vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada una de las pruebas de las que conste la fase de oposición.

OCTAVA: CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

8.1. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes que se les haya requerido la documentación acreditativa de los méritos alegados, más la obtenida en la fase de oposición.

8.2. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, éste se deshará conforme a lo siguiente:

- Tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la plaza convocada en Eléctrica de Cádiz al tratarse de plazas sujetas a un proceso de estabilización.
- De persistir el empate a favor de quien haya obtenido más puntos en el apartado experiencia.
- De persistir el empate, la puntuación obtenida en la superación de ejercicios en proceso selectivo.
- De persistir el empate, la puntuación obtenida en formación.
- De persistir el empate, la puntuación obtenida en méritos académicos.
- De persistir el empate, los días sueltos no computados dentro del apartado experiencia profesional en empresas públicas del sector eléctrico.
- De persistir el empate, los días sueltos no computados dentro del apartado experiencia en otras empresas del sector eléctrico.

8.3. La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el Tribunal de Selección en la web www.electricadecadiz.es, e incluirá a todos aquellos aspirantes a los que se les haya requerido la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo más la puntuación obtenida en la fase de oposición, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los aspirantes recogidos en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

No será necesaria la aprobación por el Tribunal de Selección de la calificación provisional, pudiéndose aprobar directamente la calificación definitiva prevista en el apartado siguiente, cuando la calificación del Tribunal de Selección coincida con la señalada por los aspirantes en su autobaremo.

8.4. La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el Tribunal de Selección en la web www.electricadecadiz.es, e incluirá a todos aquellos aspirantes a los que se les haya requerido la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación obtenida, con indicación del documento nacional de identidad conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

NOVENA: RELACIÓN FINAL DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección publicará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en la web www.electricadecadiz.es

Simultáneamente a su publicación en dicho tablón, el órgano de selección elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

9.2. El Tribunal de Selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal de Selección haya propuesto el nombramiento de 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 aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por éstos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos para contrato de personal laboral fijo.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal de Selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.4. Del proceso selectivo por concurso oposición se formará bolsa de trabajo siempre que el opositor haya superado la fase de oposición.

DECIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración:

a) Copia auténtica del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

En el caso de aspirantes que hayan concurrido al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Copia auténtica del título exigido en las presentes bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en las presentes bases y anexo I.

10.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, con excepción de los casos de fuerza mayor que resulten acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA: FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

11.1.- Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en

la convocatoria, se procederá a formalización de contrato como laboral fijo.

11.2.- La formalización de contrato laboral fijo por los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión, por causa imputable al interesado, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DÉCIMO SEGUNDA: COMUNICACIONES E INCIDENCIAS

12.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará a través del Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y/o mediante su inserción en el tablón electrónico de su sede electrónica (www.electricadecadiz.es).

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y/o, en su caso, en el tablón de edictos electrónico www.electricadecadiz.es será vinculante a efectos de la convocatoria, y en su caso para la presentación de los méritos del concurso, así como la que determine el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

12.2. Los aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del Tribunal de Selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

DECIMO TERCERA: CLÁUSULA DE GÉNERO

Las referencias a personas, colectivos u órganos que figuran en las presentes Bases Generales y Específicas, incluidos los Anexos, de los Procesos Selectivos en género masculino como género gramatical no marcado, cuando proceda, será válida la cita de los apartados correspondientes en género femenino o cualquier otro que procediera.

ANEXO I:

REQUISITOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS

PARA CADA PLAZA A ESTABILIZAR:

A) PARA LAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN ATENCIÓN COMERCIAL

Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Titulación de Formación profesional de Técnico de primer grado / básica o sus equivalentes según la normativa legal vigente.

Funciones del puesto que se oferta:

La atención presencial al cliente y público en general para tramitar solicitudes de contratación modificaciones y reclamaciones es la función principal del puesto. Adicionalmente, el puesto requiere de la realización de otras funciones entre las que se encuentran:

- Tramitación de solicitudes recibidas a través de medios electrónicos, emails u otros.
- Escaneo de documentación en los sistemas de gestión de clientes.
- Envío de contratos y documentación por correo ordinario y electrónico.
- Depuración de información en bases de datos.
- Archivo físico de documentación.

B) PARA LA PLAZA SUBJEFE DE SECCIÓN NIVEL B; INFORMÁTICA - OPERACIONES

Licenciatura o grado en Matemáticas. Ingeniería en Informática o Grado en Ingeniería Informática. Ingeniería Técnica en Informática. Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red (o compatible). Técnico Superior en Desarrollo de aplicaciones (o compatible)

Funciones del puesto que se oferta:

El puesto de trabajos se integra en el departamento de Informática, TIC y Operaciones de Eléctrica de Cádiz.

Las tareas del puesto, entre otras, consistirán en la recepción de las medidas enviadas por los distribuidores y su traslado a facturación de clientes haciendo uso de las distintas aplicaciones informáticas disponibles. Esta gestión queda englobada dentro otras tareas como la resolución de incidencias en ficheros, facturación y reclamaciones, relaciones con los distribuidores, y cualquier otra operativa al respecto.

Para ello, algunas de las funciones principales serán:

- Importar y verificar ficheros y facturas electrónicas puestos a disposición por los distribuidores encargados de las medidas.
- Analizar y ejecutar los procesos de facturación al cliente final a partir de la información y ficheros obtenidos de los distribuidores encargados de las medidas.
- Analizar y ejecutar los procesos de cobro de facturas mediante la generación de remesas bancarias, cobros en oficinas bancarias, etc. y resolviendo las incidencias que pudieran resultar en estos procesos.
- Analizar y ejecutar los procesos que gestionan la deuda de clientes y generación de los avisos de impago, comunicaciones de suspensión de suministro, etc.
- Analizar y obtener los informes que sean requeridos por el organismo regulador eléctrico o cualquiera otro que lo requiriese; así como aquellos necesarios para el control interno de la empresa.

ANEXO II:

CESIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

D./DÑA _____, con DNI/NIE nº _____, con domicilio sito en _____ de _____ de _____ AUTORIZO A _____ para la utilización de mis datos personales con objeto de poder efectuar las publicaciones, que se deriven del proceso selectivo de la plaza convocada a la que aspiro, en los boletines oficiales, tablon de anuncios y/o edictos, página web y otros medios de difusión de los resultados provisionales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria.

En _____

ANEXO III:

MODELO DE SOLICITUD Y AUTOBAREMACIÓN

Puede descargarse desde la web de la empresa en:

https://comercializadora.elctricadecadiz.es/oferta-publica-de-empleo

ANEXO IV: TEMARIOS

A) MATERIAS COMUNES PARA LAS PLAZAS A ESTABILIZAR:

1. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.
2. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.
3. El Municipio. Organización Municipal. Competencias. Autonomía Municipal.
4. El mercado eléctrico español. Estructura sectorial.
5. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación legal. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los derechos digitales.
6. Sistemas ofimáticos. Procesadores de Texto. Hojas de cálculo: principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Otras aplicaciones ofimáticas. Redes de comunicaciones e internet. El correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.
7. Ley Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
8. Planes de Igualdad. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ATENCIÓN COMERCIAL

1. Las tarifas en mercado y libre y en mercado regulado.
2. Tarifas de acceso. Tipos y estructura de la facturación de las tarifas de acceso.
3. Opciones de contratación del suministro eléctrico por los consumidores.
4. Contratación del suministro eléctrico con una comercializadora. Potencias que contratar. Derechos de extensión y derechos de acceso. Vigencia de los derechos de acometida.
5. La factura eléctrica. Contenido e interpretación de la factura eléctrica.
6. La medida del consumo eléctrico. El contador y las lecturas.
7. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. El proceso de archivo. Clasificación y ordenación del archivo de los documentos administrativos.

C) MATERIAS ESPECÍFICAS PLAZA OPERACIONES – ÁREA INFORMÁTICA:

1. La distribución de electricidad y las tarifas de acceso a la red.
2. Las tarifas de suministro eléctrico en el mercado liberalizado.
3. Las tarifas eléctricas de último recurso. Precio voluntario para el pequeño consumidor.
4. La factura eléctrica contenido e interpretación.
5. El suministro inmediato de información a la Agencia Tributaria (SII). Conceptos básicos.
6. La facturación electrónica a las administraciones públicas.
7. El ERP empresarial. Concepto. Funciones. Ventajas.
8. Cliente, titular de contrato, suministro.
9. Marco regulatorio del autoconsumo eléctrico.
10. Protección de los consumidores y medidas de transparencia en los mercados de electricidad.
11. Gestión de bases de datos relacionales. Diseño lógico y diseño físico. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales.
12. El lenguaje SQL: características. Principales sentencias. Composición de consultas, uniones, agrupamientos. Subconsultas.
13. Programación con tecnología Python. Características generales y sentencias comunes.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DEL/A ASPIRANTE

Plaza a que aspira:		Fecha convocatoria:	
1º Apellido		2º Apellido:	
Nombre:		N.I.F.:	
Domicilio (Calle, plaza, ..):	Nº	Piso	
C. Postal:	Provincia:	Localidad :	
Teléfonos:		Email:	

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.-Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.-Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 3.-Impreso de autobaremación.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia 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, y se COMPROMETE a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a de de 20

FIRMA

Fdo:.....

PROTECCION DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, Comercializadora Eléctrica de Cádiz, S.A. le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos los participantes, en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma, siendo el domicilio indicado en el mismo a efectos de notificaciones.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejecutar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un escrito al Departamento de personal de Comercializadora Eléctrica de Cádiz, Avda. María Auxiliadora, s/n. 11009 CADIZ

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION
AUTOBAREMACION DE LA FASE DE CONCURSO. PRUEBAS
DE ACCESO A LA FUNCION PÚBLICA SISTEMA DE
ACCESO: CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE

PLAZA CONVOCADA _____ Fecha convocatoria _____

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

2.- MERITOS A VALORAR

2.1.- VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO (máximo 36 puntos):

2.1.1- Por los servicios prestados en el mismo puesto o funciones objeto de la convocatoria en empresas públicas del sector eléctrico (1), se asignará la puntuación de 0,75 puntos por cada mes trabajado, con un máximo de 36 puntos.

Nº de meses _____ Puntuación _____

2.1. 2- Por los servicios prestados en el mismo puesto o funciones objeto de la convocatoria en el sector eléctrico (1), se asignará la puntuación de 0,20 puntos por cada mes trabajado, con un máximo de 30 puntos.

Nº de meses _____ Puntuación _____

(1) actividades de distribución o comercialización de energía eléctrica en los términos recogidos en los Títulos III y V del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica

PUNTUACIÓN TOTAL

2.2 CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	Puntos por curso

2.2 MERITOS A VALORAR (continuación)

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	Puntos por curso

PUNTUACIÓN

2.3.- Cursos impartidos

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	Puntos por curso

Puntos cursos recibidos y/o impartidos

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO

3 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

El/ la abajo firmante DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente auto baremación.

En _____ a _____ de _____ de _____
EL / LA SOLICITANTE

Fdo:

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Firmas.

Nº 151.681

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).
PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).
Depósito Legal: CAI-1959