

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2022, acordó aprobar con carácter inicial la Modificación del Reglamento regulador del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz.

De acuerdo con lo previsto por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a exposición pública, durante el plazo de treinta días contados desde el día siguiente al de la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones que serán resueltas por el Pleno de la Corporación.

Asimismo, el texto íntegro de la versión inicial de dicho Reglamento se publicará en la página web de esta Diputación Provincial, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 13.1.c), párrafo 2º de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

El Reglamento se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por esta dependencia, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=1&seccionId=3>

22/12/2022. El Vicesecretario General. Francisco Javier López Fernández. El Presidente. Juan Carlos Ruiz Boix.

Nº 152.776

AREA DE PRESIDENCIA SECRETARIA GENERAL EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2022, acordó aprobar el PLAN PROVINCIAL DEL ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA 2023.

Lo que se publica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 32.3 del RDL 781/1986, de 16 de abril, para que puedan formularse alegaciones y reclamaciones sobre el mismo durante un plazo de 10 días naturales.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten alegaciones y reclamaciones de contrario, el Plan se entenderá definitivamente aprobado.

Se le delega en la Presidencia de la Corporación, tan ampliamente como sea posible en Derecho, el ejercicio de las atribuciones que correspondan para cuantos actos resulten precisos en el desarrollo del Plan aprobado, incluida la resolución de las reclamaciones o alegaciones que pudieran presentarse durante la fase de exposición pública, la modificación del mismo, la autorización y disposición del gasto y la concesión de las ayudas, la pérdida del derecho al cobro de las ayudas o su reintegro.

El expediente se encuentra en la Secretaría General y se publicará por el Área de Desarrollo de la Ciudadanía, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/planes-y-programas>.

22/12/22. El Vicesecretario General. Fdo.: Francisco Javier López Fernández. El Presidente. Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix

PLAN PROVINCIAL 2023 ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA

1. PREÁMBULO

El Área de Desarrollo de la Ciudadanía tiene competencias en las materias de Deportes, Cultura, Publicaciones y Bienestar Social, quedando adscritos a la misma los siguientes Servicios Administrativos:

- Servicio de Deportes
- Servicio de Publicaciones
- Servicio de Cultura
- Servicios Sociales Comunitarios
- Servicios Sociales Especializados
- Servicio de Drogodependencia

La Diputación Provincial de Cádiz, a través del Área de Desarrollo de la Ciudadanía, asume el compromiso de llevar a cabo en el ejercicio 2023 un Plan Provincial que contribuya al bienestar y mejora de la calidad de vida de los ciudadanos de la provincia desde la perspectiva municipal, en concreto en los ámbitos de Bienestar Social, Deportes y Cultura, permitiendo así dar respuesta a las necesidades que la sociedad actual requiere, así como a las obligaciones competenciales que actualmente la normativa exige a las entidades locales.

El Plan Provincial del Área de Desarrollo de la Ciudadanía de la Diputación Provincial de Cádiz es el instrumento para prestar la asistencia técnica y económica para el adecuado funcionamiento de los diferentes servicios incluidos en el Área, priorizando a los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Cádiz y a las Entidades Locales Autónomas.

Resulta necesario que la oferta de la solidaridad intermunicipal sea un valor en la provincia para seguir desarrollando políticas sociales, culturales y deportivas que contribuyan a prevenir y corregir desequilibrios territoriales.

Estamos ante un Plan que da un paso más hacia la consolidación y mayor rentabilización de los Servicios que en el ámbito Social, Deportivo y Cultural se prestan en los municipios y que sigue apostando por el bienestar y la cobertura de las

necesidades sociales de las familias gaditanas más desfavorecidas, así como de las distintas actuaciones que la sociedad gaditana actual demanda.

En definitiva, el Plan consolida el compromiso de la Diputación Provincial de Cádiz con los Municipios y ELA's de la provincia, buscando garantizar el bienestar social y calidad de vida de los ciudadanos de la provincia, y, en concreto, en las materias de servicios sociales, deportes y cultura.

Este Plan Provincial se enmarca dentro del ámbito de la asistencia y la cooperación y puede prestarse, entre otras, bajo la fórmula de suscripción de Convenios de Colaboración interadministrativa.

2. ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN

El Plan Provincial del Área de Desarrollo de la Ciudadanía va dirigido, fundamentalmente, a los municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Cádiz, así como a las Entidades Locales Autónomas. Respecto del Plan Provincial de Vida Activa y Deporte, éste va dirigido a los municipios menores de 20.000 habitantes y las Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Cádiz. De igual modo, desde la Fundación Provincial de Cultura se gestiona el PLANEAMOS que va dirigido a municipios menores de 50.000 habitantes y las Entidades Locales Autónomas de la Provincia de Cádiz.

Se prestará la asistencia técnica, económica y material que facilite la realización por los Ayuntamientos de las políticas sociales, culturales y deportivas para los/as ciudadanos/as de sus municipios. Asimismo deben concentrarse los esfuerzos necesarios para garantizar que los distintos territorios de la provincia mantengan unos niveles homogéneos de prestaciones sociales, culturales y deportivas a la ciudadanía, en condiciones de equilibrio interterritorial y mantener una provincia cohesionada.

3.- PRINCIPIOS QUE RIGEN EL PLAN:

Al presente Plan Provincial le son de aplicación los siguientes principios:

1. Principio de publicidad. A través del cual se garantiza la información a las posibles entidades y personas destinatarias, sobre los programas, condiciones de participación, objetivos y características generales del Plan.
2. Principio de Equidad. Este principio se materializa en la concesión de ayudas a todos los municipios y ELAS.
3. Principio de igualdad y no discriminación. Dichos principios garantizan la igualdad de trato de los/as potenciales beneficiarios/as y el acceso a las ayudas, de acuerdo con las directrices generales y particulares del Plan.
4. Principio de eficacia y eficiencia. Dichos principios se cumplen con la comprobación del cumplimiento de objetivos, así como la utilización de los recursos disponibles con el máximo aprovechamiento.
5. Principio de Prevención. Con actuaciones que se adelanten a las situaciones evitando así su cronificación.
6. Principio de Planificación. Por el que se establecen metas y se eligen los medios para alcanzarlas.
7. Principio de Coordinación. De manera que se trabaje conjuntamente con otras Administraciones y con las entidades del Tercer Sector.
8. Principio de Participación. Creando espacios de participación de la ciudadanía y los colectivos en las distintas actividades, programas y servicios que se presten.

4.- SERVICIOS GENERALES DEL ÁREA

El Área de Desarrollo de la Ciudadanía, a través de sus Servicios Generales, tiene el objeto de potenciar proyectos y eventos, que se caractericen por contribuir a la mejora del valor cultural e histórico de los municipios, riqueza gastronómica, así como activar e implementar hábitos saludables en los ciudadanos, a través de la práctica de actividad física.

Para ello en este apartado se contemplan, entre otras, un importante Plan integral de activación de la Cultura, la Gastronomía y el Deporte, en municipios menores de 50.000 habitantes y ELA's de la provincia de Cádiz, así como subvenciones nominativas destinadas a Ayuntamientos de la Provincia y entidades asociativas sin ánimo de lucro.

Del mismo modo, pretendemos colaborar mediante la figura del patrocinio, en la puesta en marcha y desarrollo de diferentes eventos que posean un especial interés y repercusión para la provincia.

5.- DEPORTES.

5.1.- FUNDAMENTACIÓN.

El deporte, entendido como práctica generalizada de actividad física, es uno de los principales destinatarios del tiempo de ocio de la ciudadanía en general y su expansión ha sido debida a la aparición de nuevos valores en la sociedad relacionados con la salud, con el ocio activo y con la recreación. Está científicamente demostrada la compleja y estrecha relación existente entre la forma de vida y el estado de salud de las personas, condicionado principalmente por la alimentación y el tipo de actividad física que se desarrolla.

Tal y como reconoce la Organización Mundial de la Salud, es necesaria la intervención de las Administraciones Públicas en la promoción de la práctica deportiva para fomentar en la ciudadanía hábitos de vida saludable, así como facilitar la práctica habitual de actividad físico deportiva de calidad, de manera que ésta incida favorablemente en la salud y calidad de vida de todos los ciudadanos. Este es el mandato recogido en el artículo 43.3 de la Constitución: "Los poderes públicos fomentarán la educación sanitaria, la educación física y el deporte. Asimismo, facilitarán la adecuada utilización del ocio"

Por todo ello, es necesaria la convocatoria de ayudas económicas en materia deportiva, para colaborar con federaciones, clubes, asociaciones deportivas y deportistas individuales de nuestra provincia, para facilitar la participación y el avance en las distintas modalidades deportivas del mayor número de personas que sea factible, fomentando en la ciudadanía hábitos de vida saludable, de manera que el deporte y la actividad físico deportiva, incidan favorablemente en la salud y calidad de vida.

El artículo 36 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local establece que son competencias propias de la Diputación las que le atribuyen las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública. En todo caso le corresponde la cooperación en el

fomento del desarrollo económico y social en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.

La Ley 5/2016, de 19 de julio, del Deporte de Andalucía, en el apartado 2 de su artículo 12 (Competencias de las entidades locales) dispone que “las provincias ejercerán competencias de asistencia técnica, económica y material a los municipios que por sí o asociados ejerzan las competencias en materia de deporte de conformidad con el artículo 12.1 de esta ley y con el artículo 11 de la Ley 5/2010, de 11 de junio”.

Esta misma ley en su artículo 13 (relaciones interadministrativas) establece que “las disposiciones de desarrollo de la presente ley, así como los planes o programas que se aprueben para su aplicación, determinarán las modalidades e instrumentos para la cooperación entre las administraciones públicas andaluzas.

5.2.- OBJETIVOS.

Los objetivos que persigue este Plan en el ámbito de Deportes para 2022 son:

a) Organización y participación en eventos deportivos de carácter popular de especial relevancia y repercusión social.

b) Promover la práctica deportiva, competitiva y recreativa, en el ámbito de la edad escolar.

d) Promover la práctica de la actividad físico-deportiva, competitiva y recreativa

5.3. PROGRAMAS:

5.3.1. PLAN VIDA ACTIVA Y DEPORTE:

Con este Plan se pretende poner en funcionamiento la organización y participación en eventos deportivos de carácter popular de especial relevancia y repercusión social, mediante la colaboración económica con las distintas entidades locales de la Provincia de Cádiz, Ayuntamientos menores de 20.000 habitantes y las ELA's de la Provincia. Dicho Plan, estará integrado en la presente anualidad dentro del Plan integral de activación de la Cultura, la Gastronomía y el Deporte, en municipios menores de 20.000 habitantes y Elas de la provincia de Cádiz, constituyendo la línea 3 del citado Plan y será tramitado de forma transversal y conjuntamente con los Servicios Generales del Área.

5.3.2. SUBVENCIONES A CLUBES Y ASOCIACIONES, DEPORTISTAS INDIVIDUALES Y CLUBES FEDERADOS:

Subvenciones en régimen de concurrencia que se regulan mediante Bases para cada una de las siguientes convocatorias:

- Convocatoria de Subvenciones a Clubes y Asociaciones Deportivas de la Provincia de Cádiz para la organización y/o participación en competiciones deportivas oficiales de carácter federado, no profesionales de ámbito autonómico y nacional.
- Convocatoria de Subvenciones a Deportistas Individuales de la Provincia de Cádiz, no profesionales, que participen en eventos deportivos de carácter autonómico, nacional e internacional, incluidos dentro del calendario oficial de la Federación correspondiente.
- Convocatoria de Subvenciones a Clubes Deportivos Federados de la Provincia de Cádiz, no profesionales, para su participación en campeonatos oficiales de liga de ámbito nacional.

5.3.3. DEPORTISTAS DESTACADOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ:

Se trata de un programa en el que la Diputación concede una serie de premios, sin previa petición de los interesados (art. 4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones), en consonancia con los logros deportivos obtenidos durante la temporada anterior y de acuerdo con unos criterios generales para su concesión que son aprobados anualmente por Resolución.

5.3.4. PROGRAMA COPA DIPUTACIÓN DE ESCUELAS DE FÚTBOL

Este es un programa de promoción deportiva en el que participan equipos de escuelas de toda la Provincia, abarcando las categorías pre-benjamín, benjamín y alevín, en formato de liga a una vuelta. Cada jornada se convierte en una razón para la convivencia y el encuentro para destacar los valores educativos ligados al deporte y que superan el afán meramente competitivo; de hecho en la Copa Diputación no hay tablas clasificatorias y todos los participantes reciben los mismos premios, consistentes en trofeos, medallas y material deportivo.

Este programa se desarrolla conjuntamente con la Federación Andaluza de Fútbol y la colaboración del colectivo de árbitros de la Provincia.

5.3.5. PROGRAMA BALONCESTO EN LA SIERRA

Programa destinado a la Promoción del Baloncesto en la Sierra de Cádiz y que aglutina a distintos municipios participantes como son Prado del Rey, Arcos, Villamartín, El Bosque, Puerto Serrano, Olvera, Algodonales Alcalá del Valle, Ubrique, Bornos y Grazalema.

Este programa está dirigido a las categorías prebenjamín, benjamín, alevín e infantil y se desarrolla a través de convivencias deportivas, que se celebran los viernes de manera itinerante por los municipios participantes.

5.3.6. PROGRAMA DE CAMPUS DEPORTIVOS DE VERANO

Los campus de verano se desarrollarán en coordinación y como ayuda a la planificación de las distintas Delegaciones de las Federaciones Deportivas Andaluzas en nuestra Provincia.

Los Campus de Verano ofrecerán un servicio dirigido a todos los niños y niñas de 3 a 17 años, con el que pretendemos aunar la oportunidad de compartir con otros niños y niñas un espacio educativo, a través de distintas actividades deportivas: deportes individuales, colectivos, de oposición, actividad física etc. Además, trata de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral de los padres y madres ofreciendo distintas posibilidades, horarios y servicios para ajustarlos a las necesidades personales, siempre en coordinación y apoyando la labor divulgativa de las Federaciones Deportivas.

5.3.7. PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEPORTIVA EN EDAD ESCOLAR Y HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE:

Promoción Deportiva en Edad Escolar, dirigida a los alumnos/as que cursan la Educación Primaria y Secundaria, tanto de centros públicos como concertados de la Provincia de Cádiz y llevadas a cabo por empresas especializadas en el sector

Objetivos Generales

- Aprovechar el entorno natural de la provincia para fomentar la actividad deportiva entre la población de la Provincia.
- Facilitar la práctica de deportes minoritarios.

- Facilitar y fomentar la práctica de la actividad físico-deportiva en el medio natural observando el máximo respeto por el mismo.

- Aprovechar los itinerarios para conocer nuestros espacios naturales

5.3.7.1.- Conoce tus Parques Naturales (Senderismo):

Programa de senderos por los diferentes parques naturales de la provincia en el que participan escolares de distintos centros educativos de la provincia

5.3.7.2.- Programa escolar de Multiaventura:

Programa desarrollado en los diferentes espacios y parques naturales de la Provincia, en el que desarrollan actividades de tipo diverso, tales como, piragüismo, escalada, tiro con arco, rappel, surf, paddel-surf... etc.

5.3.7.3.- Programa escolar de Arborismo:

Programa desarrollado en el Parque de arborismo de Arroyomolinos, en Zahara de la Sierra y en el Parque de arborismo “Entre Ramas”, en Roche (Conil de la Frontera), en los que los participantes desarrollan diferentes actividades, todas ellas en altura: puentes de monos, puentes tibetanos, tirolesas, subida al árbol... etc, y siempre controladas por personal altamente cualificado y con materiales de total seguridad.

5.3.7.4.- Programa Escolar de Golf:

Programa está abierto a la participación de todos aquellos centros educativos de la Provincia de Cádiz con escolares comprendidos entre 4º de Primaria y 1º de E.S.O., en el que llevarán a cabo sus gestos técnicos más elementales y conocer la actividad deportiva, sus valores, su filosofía de juego limpio y normas de etiqueta, su entorno de práctica, los aspectos más importantes de su terminología, su impacto en la zona bajo diferentes aspectos, los puestos de trabajo especializados que precisa y cuantas cuestiones importantes sobre la misma sea conveniente saber.

5.3.7.5.- PROYECTO PARA FOMENTAR LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL DEPORTE INCLUSIVO: “Deporte de Superación” en los IES de la provincia.

El objetivo general será facilitar e impulsar la práctica de actividad física y deportiva entre las personas con discapacidad, estableciendo estrategias, medidas y proyectos que minimicen las dificultades de acceso a la práctica de las mismas, adaptándolas de manera que estimulen su inclusión en su entorno social de referencia (familiar, clínico-asistencial, educativo, asociativo, deportivo) evitando la segregación del mismo, exceptuando aquellas situaciones donde esta separación permita una atención selectiva a los intereses o las necesidades derivadas de sus características personales. Todo ello en búsqueda de la sensibilización de la sociedad, y especialmente de su comunidad educativa y deportiva, hacia la población con discapacidad.

La campaña “Deporte de Superación” que se realizaría en los IES de la provincia, consiste en el acercamiento de diferentes modalidades deportivas practicadas por personas con discapacidad, a los institutos de la provincia de Cádiz que lo soliciten.

5.3.8.- PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DEPORTIVA MUNICIPAL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE TÉCNICOS DEPORTIVOS MUNICIPALES DIPUTACIÓN DE CÁDIZ – CENTRO INTEGRAL DE FORMACIÓN DEPORTIVA DIPUTACIÓN DE CÁDIZ: EL MADRUGADOR.

Este tipo de formación irá dirigida principalmente al personal técnico de deportes de los distintos Ayuntamientos de la Provincia, técnicos deportivos dentro del ámbito federativo y personas que desarrollen tareas de formación de base o entrenamiento físico.

Este programa busca captar sus necesidades y prioridades para ir ampliando conocimientos y adquirir un bagaje más amplio y profundo que permita mejorar la calidad de los servicios deportivos que se prestan en los municipios y clubes o asociaciones deportivas de la provincia de Cádiz.

El Centro Integral de Formación Deportiva, podría ser un centro destinado a la formación continua y capacitación de técnicos deportivos, provinciales, autonómicos y nacionales, así como, de punto de referencia en nuestra provincia para la concentración de equipos/selecciones base o de alto nivel dentro del ámbito de las federaciones deportivas.

5.3.9.- PROGRAMA CIRCUITOS DEPORTIVOS PROVINCIALES: CARRERAS POPULARES, CROSS, CARRERAS DE ORIENTACIÓN.

La Diputación de Cádiz, a través de su Servicio de Deportes, en respuesta al extraordinario crecimiento y auge que está sufriendo en los últimos años el fenómeno de las pruebas deportivas populares, con muchas personas aficionadas que se animan a hacer deporte, y ante el éxito participativo de anteriores ediciones del programa de los Circuitos Provinciales, pone en marcha una nueva edición para este año 2023, la cual estará compuesta por los siguientes Circuitos:

· VIII Circuito “Diputación de Cádiz” de Carreras Populares.

· V Circuito “Diputación de Cádiz” de Cross.

· I Circuito “Diputación de Cádiz” de Carreras de Orientación.

5.3.10.- PROGRAMA SEMANA EUROPEA DEL DEPORTE.

El objetivo de este programa es implicar a todos los estamentos sociales para que realicen una o varias acciones que fomenten la actividad física y buenos hábitos alimentarios entre la población, promoviendo a nivel local la participación en la SED 2023 en todos los ámbitos municipales pertinentes (Centros educativos, Centros de trabajo, Centros deportivos, Clubes y Asociaciones Deportivas...), realizando actividades de promoción del deporte, difundiendo propuestas de participación y otras que cada municipio pueda idear para alcanzar los niveles más altos de participación posible.

6. PUBLICACIONES

6.1. FUNDAMENTACIÓN

El Servicio de Publicaciones, como sello editorial de la Diputación de Cádiz, pretende dar a conocer y potenciar el patrimonio cultural de nuestra provincia, estimular la investigación y la creatividad y favorecer el conocimiento del territorio y de sus gentes.

Como editorial institucional, el Servicio de Publicaciones cuenta con el potencial del sector del libro español y la proyección universal de la lengua española, pero al mismo tiempo al depender de unos presupuestos y seguir unas directrices del Área, está al margen de las elevadas exigencias de rentabilidad que impulsan a los gestores del mundo editorial.

Conforme al artículo 44 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 Públicas:

“el importe de los precios públicos deberá cubrir como mínimo el coste del servicio prestado o de la actividad”. No obstante, el apartado 2 del citado artículo establece: “Cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen, la Entidad podrá fijar precios públicos por debajo del límite previsto”. Esta circunstancia nos permite realizar una labor de apoyo y reconocimiento a la creación literaria en todos los géneros con la edición de libros de autores noveles gaditanos, muchos de ellos jóvenes, y tratar temas de historia, etnografía, patrimonio y de interés social de la provincia que difícilmente tendrían cabida en una editorial convencional.

A ediciones cuidadas con precios populares se unen las tiradas no venales destinadas a su distribución gratuita por centros educativos, bibliotecas o como regalo protocolario de la Diputación. A veces, la procedencia de estos títulos relacionados con nuestra línea editorial es la adquisición de libros a pequeñas editoriales provinciales, colaborando activamente con el sector del libro en la provincia de Cádiz.

La venta de las publicaciones de la Diputación Provincial se realiza mediante:

- Venta directa a través del Servicio de Publicaciones (presentaciones y ferias del libro de la provincia).
- Venta con intermediación a través de distribuidores del ámbito editorial (Pórtico Librerías).
- Venta a través de libreros.

Especial interés tiene el abastecimiento de las librerías-papelerías, auténticos dinamizadores culturales en pequeños núcleos de población como ELAS y pequeños municipios.

Con el progresivo afianzamiento de las nuevas tecnologías, el Servicio está en plena integración de los cambios en el sector que ha supuesto la lectura digital con el desarrollo de nuestra página web y la incorporación de títulos en PDF para su descarga gratuita.

Además de producto cultural, no hay que olvidar que el libro es un producto económico y que como integrantes de esa industria cultural altamente cualificada -al no disponer de los medios suficientes- externalizamos actividades de impresión, maquetación, ilustración, diseño y distribución, apoyando mediante la contratación el tejido empresarial, con especial atención a PYMES y profesionales de la provincia.

6.2. OBJETIVOS

- 1.- Difundir el conocimiento de temas provinciales de interés: historia, sociología, etnografía, patrimonio material e inmaterial.
- 2.- Potenciar la creación literaria de autores gaditanos, especialmente noveles.
- 3.- Colaborar con el tejido empresarial de sector editorial en la provincia (adquisición a editoriales de nuestro territorio, contratación externa).
4. Facilitar los formatos tecnológicos que permitan copias múltiples y el acceso sin descarga a través de nuestra página Web.
5. Recuperar las obras descatalogadas mediante formato digital.

7.- CULTURA.

7.1.- FUNDAMENTACIÓN.

La RAE define la cultura como el conjunto de modos de vida y costumbres, conocimientos y grado de desarrollo artístico, científico, industrial, en una época, grupo social, etc. así como el conjunto de conocimientos que permite a alguien desarrollar su juicio crítico.

El artículo 44.1 de la Constitución Española establece que “Los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho.” Igualmente, el artículo 92.1) del Estatuto de Autonomía de Andalucía establece como competencia de los municipios andaluces la promoción de la cultura, así como planificación y gestión de actividades culturales.

El artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que son competencias propias de la Diputación las que le atribuyan las leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública; en todo caso le corresponde la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito. Dicho artículo establece además un mandato genérico de colaboración y asistencia a los municipios en el establecimiento y prestación de los servicios obligatorios, reconocido además en el artículo 11 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

Teatro, música, danza, cine, literatura, pintura, escultura, diseño, gastronomía, patrimonio material e inmaterial..., cualquier manifestación del mundo del arte y la cultura es tomada en consideración para fomentar la creación cultural de base en los municipios de nuestra provincia y acercar las distintas expresiones de este inmenso catálogo a nuestros pueblos.

Todo ello con el objetivo de consolidar una política cultural conectada a la turística y orientada a la mejora de la calidad de vida a partir de la generación de una red coherente y complementaria de nuevas infraestructuras culturales y de oportunidades para la industria cultural generadora de empleo.

Siendo necesaria la colaboración con el objetivo de la promoción cultural de la provincia así como la garantía de la supervivencia de las costumbres y actividades culturales de los distintos municipios y ELA's de la provincia, así como la conmemoración de importantes citas históricas de los mismos, desde el Área de Desarrollo de la Ciudadanía también se llevan a cabo políticas de ámbito cultural.

7.2.- OBJETIVOS.

- a) Potenciar el Patrimonio Cultural material e inmaterial de las localidades de la Provincia.
- b) Colaborar con los municipios con población inferior a 20.000 habitantes y ELA's de la Provincia de Cádiz, para la prestación de la promoción de las actividades culturales a la ciudadanía.
- c) Colaborar con asociaciones y entidades sin ánimo de lucro de la provincia de Cádiz con fines culturales, mediante la asistencia técnica y económica para favorecer el interés general de los ciudadanos/as de la provincia y garantizar el acceso a la cultura de todos ellos.
- d) Favorecer el acceso de la ciudadanía de los municipios con población inferior a 20.000 habitantes y las ELA's de la provincia de Cádiz a actividades y actuaciones culturales, prestando asistencia económica a los mismos para la celebración de actividades culturales.

7.3. PROGRAMAS.

7.3.1. Programa de Promoción de Actividades Culturales: Convenios de colaboración con Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes y ELA's para la promoción de Actividades Culturales en la Provincia de Cádiz como son las artes escénicas, cine y audiovisuales, flamenco, música y programas temáticos.

7.3.2. Programa de potenciación del Patrimonio Cultural: Convenios de colaboración con Ayuntamientos principalmente de menos de 20.000 habitantes y ELA's en materia de festejos para fomentar la celebración de acontecimientos resaltando la importancia de cada localidad.

7.3.3. Programa de colaboración para el desarrollo de actividades culturales y potenciación del Patrimonio Cultural: Convenios de colaboración con Asociaciones y Entidades en materia de promoción de Actividades Culturales en la Provincia de Cádiz, como son las artes escénicas, cine y audiovisuales, flamenco, música, programas temáticos y celebración de acontecimientos históricos.

7.3.4. Programa de patrocinios culturales: Programa con el objeto de realizar contratos de patrocinios en materia de promoción de Actividades Culturales en la Provincia de Cádiz, como son las artes escénicas, cine y audiovisuales, flamenco, música y programas temáticos.

7.4. ACTIVIDADES PROPIAS DE LA FUNDACIÓN PROVINCIAL DE CULTURA.

Al Área está adscrita la Fundación Provincial de Cultura, que es el organismo autónomo de la Diputación que junto con el Área propiamente dicha, ordena, dirige y organiza el desarrollo de las actividades y la prestación de los servicios, los equipamientos y los valores e intercambios culturales de la provincia de Cádiz en coordinación con las distintas administraciones en el ámbito de la provincia.

La Fundación atenderá a los ayuntamientos de la provincia de Cádiz, los Centros de Enseñanza y todos aquellos organismos públicos para los que pueda realizar una función subsidiaria en sus labores culturales, así como a las entidades privadas o públicas que reclamen o puedan estar interesadas en los servicios, informaciones y estudios que organice, promueva o subvencione la Fundación siempre y cuando muestren interés por recibir las enseñanzas e informaciones sobre temas relacionados con la cultura en general o la mejor formación de su cultura personal.

Para el desempeño de su actividad, la Fundación Provincial de Cultura realizará actuaciones recogidas en tres grandes programas de actuación:

7.4.1.- PROGRAMA DE DIFUSIÓN CULTURAL.

Con este programa se persigue proyectar la esencia creativa de la población gaditana y su potencialidad como recurso cultural. Por otra parte se pretende reforzar el equilibrio territorial dentro de la provincia a favor de los municipios de menos de 20.000 habitantes y ELA'S, y de los municipios de entre 20.000 y 50.000 habitantes a partir de una nueva política cultural, adaptándose a las necesidades concretas de cada territorio. Para llevar a cabo el desarrollo de este programa se contempla la realización de actividades culturales en todos sus ámbitos: música, teatro, cine, lectura, flamenco, etc., agrupados en un Plan de actividades denominado PLANEAMOS. También se incluyen en este programa actividades en el ámbito del carnaval, la celebración de eventos estacionales, así como actividades para el fomento de jóvenes creadores de la provincia, programa de patrocinio de actividades culturales, y ciclos temáticos que se irán desarrollando a lo largo del ejercicio por la Fundación Provincial de Cultura en colaboración con distintas Entidades Locales de la Provincia.

7.4.2.- PROGRAMA DE SUBVENCIONES.

La Fundación Provincial de Cultura quiere fomentar proyectos culturales de interés, por lo que en este apartado se contemplan, entre otras, una importante convocatoria pública de subvenciones dirigidas a Entidades sin Ánimo de Lucro en concurrencia competitiva, así como subvenciones nominativas para eventos concretos, y subvenciones directas a Entidades Locales y entidades asociativas para proyectos emblemáticos.

7.4.3.- PREMIOS AL RECONOCIMIENTO DEL SECTOR CULTURAL.

Se establecerán las bases reguladoras para la concesión de una serie de premios culturales provinciales que reconozcan al sector cultural y creativo de Cádiz en sus más diversas facetas, modalidades, agentes y protagonistas.

7.4.4.- PROGRAMA DE EXPOSICIONES.

Durante el ejercicio económico 2023, se pretende realizar exposiciones tanto en la Sala Rivadavia como en el Claustro de Exposiciones del Palacio Provincial. Para el año 2023 se prevé la realización de un programa de exposiciones itinerantes de interés provincial.

8.- BIENESTAR SOCIAL.

8.1.- FUNDAMENTACIÓN.

La Diputación Provincial de Cádiz se manifiesta comprometida con la búsqueda de soluciones a los problemas sociales, así como, con la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión, la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial.

El Área de Desarrollo de la Ciudadanía, en el ámbito del bienestar social, lleva a cabo sus actuaciones, a través de los Servicios Sociales Especializados, Servicios Sociales Comunitarios y Servicio de Drogodependencias.

La fundamentación de las diversas acciones de los Servicios de Bienestar Social se basa, principalmente, en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en su nueva redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Pública y la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de los Servicios Sociales de Andalucía.

Así, la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de los Servicios Sociales de Andalucía determina, en su art. 2, que el Sistema Público de Servicios Sociales tiene por objeto la protección y la adecuada cobertura de las necesidades sociales, derivadas de la interacción de las personas con su entorno, sea este grupal o comunitario.

Por último, la Ley 5/2010 de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en su nueva redacción

dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, señalan como competencias de las Diputaciones Provinciales, entre otras, la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión; la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.

Las necesidades sociales que concretan este objeto de atención son: las carencias de las personas en el acceso a unos recursos que garanticen unas condiciones de vida dignas; contar con un adecuado entorno de convivencia personal, familiar y social; poder integrarse plenamente en la sociedad; alcanzar la plena autonomía personal, tanto en lo relativo a las carencias materiales como a las funcionales, y disponer de cauces para la participación social.

Asimismo, fomentará la solidaridad social, la cooperación, la autoayuda y el voluntariado como un complemento necesario para la efectividad de las prestaciones y servicios.

El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía se articula funcionalmente en una red de prestaciones, servicios y recursos, estructurada en dos niveles de atención, coordinados y complementarios entre sí:

- a) Nivel primario de Servicios Sociales
- b) Nivel especializado de Servicios Sociales

El principio de igualdad de oportunidades, exige poner en marcha medidas e intervenciones de carácter social compensatorio en el ámbito provincial, para minimizar las diferencias y desventajas sociales y culturales en beneficio del interés general.

Así mismo, se trabaja de forma complementaria, en el ámbito de la Prevención y Atención de personas en situación de Dependencia, en coordinación con la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación, en materia de personas mayores y de personas con capacidades diferentes.

Se dedican de igual modo esfuerzos para el fomento de actividades de formación continua de los profesionales de los servicios sociales y de las asociaciones y otros colectivos implicados en la multired de servicios sociales, sanitarios y educativos.

Los Servicios Sociales Comunitarios constituyen la estructura básica del nivel primario de servicios sociales, configurándose como el primer nivel de referencia para la valoración de las necesidades, la planificación, la intervención, tratamiento, seguimiento, evaluación de la atención y coordinación con otros agentes institucionales del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía, garantizando la universalidad en el acceso al mismo y su proximidad a las personas usuarias, familias, unidades de convivencia y grupos de la comunidad.

Los Servicios Sociales Especializados constituyen la estructura siguiente a la Comunitaria donde se integran todos los servicios, recursos asistenciales y programas técnicos de intervención específica para el desarrollo de actuaciones entre las que se encuentra la atención a personas mayores, personas con capacidades diferentes, infancia, personas con enfermedad mental, personas con enfermedades incapacitantes y personas con problemas de adicciones, con la finalidad de desarrollar actuaciones de prevención, atención e incorporación social.

8.2.- OBJETIVOS

1. Prestar la asistencia técnica y económica necesaria para el funcionamiento de los Servicios Sociales Comunitarios municipales y de los Servicios Sociales Especializados.
2. Cooperar con los Municipios, E.L.As y Entidades sin ánimo de lucro con actividad social solidaria, mediante la asistencia técnica y económica para favorecer el interés general de los ciudadanos/as de la provincia que tengan capacidades diferentes.
3. Coordinar y gestionar la prestación de servicios concertados en el ámbito y el marco normativo de la Ley de Dependencia.
4. Desarrollar la asistencia material y de recursos humanos a los municipios en materia de Drogodependencias y Adicciones.
5. Difundir los Servicios y Programas prestados mediante campañas de sensibilización y visibilización.

8.3.- PROGRAMAS:

8.3.1.- SERVICIOS GENERALES

Desde los Servicios Generales de la Delegación de Bienestar Social, además de la coordinación de los distintos servicios integrados en la Delegación, se realiza la asistencia, colaboración y patrocinios de pequeñas actividades de Asociaciones de la Provincia. Así como el desarrollo de los siguientes programas:

1) PROGRAMA CADIZ PROVINCIA CARDIO + PROTEGIDA.

- La Delegación de Bienestar Social de la Diputación de Cadiz junto con la Fundación SSG, tienen previsto la realización del Programa Cádiz Provincia Cardio + Protegida, en el que además de las dos entidades organizadoras se dará cabida a Asociaciones y/o Agrupaciones de Voluntarios, especializados en promover eventos acerca de la Cardioprotección.

Este programa va dirigido a los 30 municipios de menos de 20.000 habitantes y las 10 ELA's, territorio que determina el marco competencial de la Diputación.

2) PATRONAZGO DE LA FUNDACIÓN GADITANA PARA LA TUTELA DE PERSONAS INCAPACES.

- Desde la Delegación de Bienestar Social de la Diputación de Cadiz, se presta apoyo económico para el sostenimiento de esta Fundación, colaborando en el diagnóstico, tratamiento y derivación de personas en situación de desamparo o que necesiten promover su tutela, al objeto de facilitar su amparo jurídico y garantizar su atención sanitaria y psicosocial.

8.3.2.- SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS.

Tiene como cometido la planificación, coordinación y desarrollo de las prestaciones básicas de Servicios Sociales Comunitarios y de otros programas de intervención comunitaria encomendados por otras normativas específicas, a través de Convenios con los distintos ayuntamientos menores de 20.000h en el ámbito de la provincia de Cádiz y las ELA's.

1) PROGRAMA DE ZONAS BASICAS DE SERVICIOS SOCIALES

- Mantenimiento y coordinación de los 8 Centros de Servicios Sociales Comunitarios desde los que se atiende a la población usuaria de los 30 ayuntamientos menores de 20.000h de la provincia.

- Mantenimiento y Coordinación del Equipo de Trabajadores/as Sociales para el refuerzo de los equipos de intervención en los Centros de SS.SS. Comunitarios de cada Zona Básica de SS.SS.

2) SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

- Mantenimiento y coordinación de los Servicios municipales de Ayuda a Domicilio, en los 30 Ayuntamientos menores de 20.000h.

3) SERVICIO DE PREVENCIÓN-REINSERCIÓN Y PROGRAMA DE LUDOTECAS.

- Mantenimiento y Coordinación de los Equipos de Familia (EMFI) distribuidos por los 8 Centros de SS.SS

- Mantenimiento y Coordinación de los Equipos de Tratamiento Familiar (ETF) distribuidos por los 8 Centros de SS.SS

- Mantenimiento y Coordinación con los Servicios de Prevención y Apoyo a la Familia y de Protección de Menores de la Junta de Andalucía

- Mantenimiento y Coordinación de la Red de Ludotecas municipales, en los 30 Ayuntamientos menores de 20.000h.

4) PROGRAMA DE COOPERACIÓN SOCIAL.

- Mantenimiento de los Proyectos de fomento del voluntariado, de asociacionismo y de participación (Consejos Locales).

5) PROGRAMA DE AYUDAS ECONÓMICAS COMPLEMENTARIAS.

- Mantenimiento y gestión de las Ayudas Económicas Familiares (en Convenio con la Junta de Andalucía)

- Mantenimiento y gestión de las Ayudas de Emergencia Social.

6) PROGRAMA DE DEPENDENCIA.

- Mantenimiento y coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia, con las empresas y los ayuntamientos prestadores del SAD.

- Mantenimiento y Coordinación del Equipo de Trabajadores/as Sociales del Equipo de Dependencia distribuidos por los 8 Centros de SS.SS.

7) PROGRAMA DE REDUCCIÓN DE LOS EFECTOS DE LA EMIGRACIÓN TEMPORERA.

- Convenio con la Mancomunidad de la Sierra de Cádiz para apoyar el Programa de reducción de los efectos de la emigración temporera en niños y niñas de la Sierra de Cádiz.

8) SERVICIO DE TELEASISTENCIA DOMICILIARIA.

- Coordinación, tramitación y seguimiento del servicio de Teleasistencia Domiciliaria.

- Seguimiento del Contrato menor para la ejecución de dicho servicio.

9) ATENPRO – TELEASISTENCIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

- Coordinación, tramitación y seguimiento del servicio de Teleasistencia de Violencia de Género.

10) POBREZA ENERGETICA

- Mantenimiento, coordinación y distribución del Fondo contra la Pobreza Energética del Plan Estratégico Provincial.

11) PROGRAMA DE APOYO A LAS ELA'S

Apoyo para la tramitación de las prestaciones de RMISA y otras prestaciones.

8.3.3.- SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS.

Tiene como finalidad la cobertura homogénea del territorio provincial de todos aquellos sectores de la población que tengan capacidades diferentes, de las personas mayores, la infancia, las personas con enfermedad mental, las personas con enfermedades crónicas que deriven en algún tipo de dependencia y dar apoyo a las entidades asociativas.

Para ello, se llevan a cabo las siguientes acciones específicas:

1) PLAN DE ATENCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS MAYORES EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN RESIDENCIAS Y EN OTROS CENTROS ASISTENCIALES MEDIANTE SUBVENCIONES CON ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN DE MAYORES DEPENDIENTES.

Se dedican recursos propios para el mantenimiento de las residencias provinciales de mayores que mantienen vigente convenio de colaboración con la Agencia Andaluza de Atención a la Dependencia.

Así mismo se da apoyo, a entidades asociativas sin ánimo de lucro, mediante convenios de plazas no concertadas con el Sistema Público de la Dependencia, al objeto de facilitar su sostenibilidad estructural en favor del interés general de las personas afectadas, facilitando la primera acogida o complementando la intervención asistencial.

2) PLAN DE PREVENCIÓN DE LA DEPENDENCIA MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA "MAYORES ACTIVOS" EN TODOS LOS MUNICIPIOS MENORES DE 20.000 HABITANTES Y ENTIDADES AUTÓNOMAS.

Con este programa de carácter transversal, se pretende el empoderamiento de las personas mayores en su ámbito local para que sean protagonistas de sus propios proyectos vitales y demoren su acceso a los circuitos asistenciales o de salud, mediante la adquisición de hábitos saludables, en la búsqueda de su propia autonomía personal y mejorar su calidad de vida.

3) PLAN DE COLABORACIÓN MEDIANTE SUBVENCIONES A ENTIDADES RELACIONADAS CON LA ATENCIÓN A PERSONAS AFECTADAS POR ENFERMEDADES MENTALES O CRÓNICAS QUE DERIVEN EN ALGUN TIPO DE DEPENDENCIA, A PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES, A PERSONAS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y ATENCIÓN TEMPRANA.

Se da apoyo a las Asociaciones mediante convenios que regulen ayudas a programas de intervención social o servicios básicos de funcionamiento que garanticen la continuidad de iniciativas solidarias y de los servicios que éstas entidades prestan

a las personas y familias de los colectivos afectados en favor del interés general, complementando así la acción pública.

8.3.4.- SERVICIO DE DROGODEPENDENCIAS.

Tiene como cometido los siguientes Programas de actuación:

1) PLAN DE INTERVENCIÓN ASISTENCIAL AMBULATORIA A LAS PERSONAS CON PROBLEMAS RELACIONADOS CON LAS ADICCIONES.

Se incluyen, entre otros, los siguientes programas: Tratamientos de Desintoxicación a nivel domiciliario, Tratamientos Farmacológicos de apoyo en la deshabitación, Tratamiento del Juego Patológico y otras adicciones comportamentales, Tratamiento del Tabaquismo, Apoyo a las familias y usuarios en situación de riesgo, Tratamiento con opiáceos Determinaciones de Drogas en Orina, Asesoramiento Jurídico a Usuarios, Protocolo de Actuación en el Programa Red de Artesanos y otros programas de incorporación social, Protocolo de Intervención con usuarios menores que demandan Remisión de Sanciones Administrativas por Consumo de Drogas, Protocolo de Actuación y Coordinación en materia de menores a los que se les imponen medidas de carácter ambulatorio por consumo de drogas, Protocolo de Actuación ante los usuarios procedentes de los Servicios de Gestión de Penas y Medidas Alternativas y Centros de Inserción Social y actuaciones dentro de las Instituciones Penitenciarias a través de los Equipos de Apoyo a las Drogodependencias.

2) PLAN DE DERIVACIONES A RECURSOS DE INTERNAMIENTO PARA USUARIOS CON PROBLEMAS DE ADICCIONES.

Se incluyen las siguientes actuaciones: derivación a Unidades de Desintoxicación Hospitalaria, derivación a Comunidades Terapéuticas, a Viviendas de Apoyo al Tratamiento a Enfermos de Sida y a Viviendas de Apoyo a la Reinserción.

3) PLAN DE FORMACIÓN Y PREVENCIÓN EN MATERIA DE ADICCIONES EN LOS ÁMBITOS COMUNITARIO, EDUCATIVO Y SANITARIO.

Incluye, entre otras, actividades formativas en el aula, el Programa Ciudades ante las Drogas, en coordinación con las entidades locales y las rotaciones de profesionales (MIR,PIR) por los Centros de Tratamiento.

4) PLAN DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON LOS RECURSOS SOCIOSANITARIOS DE LA ZONA.

Incluye proyectos y actividades transversales con otros dispositivos de drogodependencias, centros de salud y otros servicios sanitarios, servicios sociales, agentes comunitarios, etc.

5) PLAN DE COLABORACIÓN MEDIANTE SUBVENCIONES A ENTIDADES RELACIONADAS CON PERSONAS AFECTADAS POR ALGÚN TIPO DE ADICCIÓN.

Se da apoyo a Asociaciones mediante convenio que regulan ayudas a programas destinados a personas y familiares de personas afectadas por algún tipo de adicción.

Nº 153.069

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL**

Extractos de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial de Cádiz en la Sesión Ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2022 de conformidad con lo establecido en el artículo 46.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y que se publican a los efectos previstos en el artículo 196 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

PRESIDENTE:

Juan Carlos Ruiz Boix(Grupo Socialista)

VICEPRESIDENTES:

- 1º José María Román Guerrero (Grupo Socialista)
- 2º Francisco Javier Vidal Pérez (Grupo La Línea 100x100)
- 3º Mª. Carmen Collado Jiménez (Grupo Socialista)
- 4º Javier Pizarro Ruíz (Grupo Socialista)

SECRETARIO:

Francisco Javier López Fernández

DEMAS MIEMBROS ASISTENTES:

Diputados:

- Encarnación Niño Rico(Grupo Socialista)
- Jaime Armario Limón (Grupo Socialista)
- Ana Belén Carrera Armario (Grupo Socialista)
- Manuel Ángel Chacón González (Grupo Socialista)
- Daniel Moreno López (Grupo Socialista)
- Lucía Trujillo Llamas (Grupo Socialista)
- Antonio González Mellado (Grupo Socialista)
- Isabel Gallardo Mérida (Grupo Socialista)
- Javier David De la Encina Ortega (Grupo Socialista)
- Víctor Mora Escobar (Grupo Socialista)
- José Juan Franco Rodríguez (Grupo La Línea 100x100)
- Juan José Ortiz Quevedo (Grupo Popular)
- Germán Beardo Caro (Grupo Popular)
- Almudena Martínez del Junco (Grupo Popular)
- Antonio Jesús Aragón Dorca (Grupo Popular)
- Jacinto Muñoz Madrid (Grupo Popular)
- Paula Conesa Barón (Grupo Popular)
- Jaime Espinar Villar (Grupo Popular) se incorpora en el punto 6º
- Herminia Moguel Gallardo (Grupo Popular)
- José María González Santos (Grupo Adelante Cádiz)
- Lorena Garrón Rincón (Grupo Adelante Cádiz)
- Hugo Palomares Beltrán (Grupo Adelante Cádiz)

Alejandro Gutiérrez García (Grupo Adelante Cádiz)
 María Carmen Álvarez Marín (Grupo Izquierda Unida Andalucía)
 Miguel Molina Chamorro (Grupo Andalucía por Sí)
 Estefanía Brazo Angulo (Grupo Ciudadanos)
 Interventora de Fondos:
 Cristina Grandal Delgado.
 Se adoptaron los siguientes acuerdos:

**ORDEN DEL DÍA
ASUNTOS DISPOSITIVOS**

PUNTO 1º: APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 23 DE NOVIEMBRE DE 2022 Y EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL 28 DE NOVIEMBRE DE 2022.

COMISION INFORMATIVA PERMANENTE DE SERVICIOS ECONÓMICOS

PUNTO 2º: INFORME SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE MEDIDAS DE LUCHA CONTRA LA MOROSIDAD DEL TERCER TRIMESTRE DE 2022.

“1. Quedar enterado de los informes emitidos por la Tesorería Provincial que se acompañan a la presente propuesta, en cumplimiento del artº. 4 de la Ley 15/2010 de 5 de julio de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, Tercer trimestre de 2022.

2. Que se proceda a la publicación de los resúmenes correspondientes a dichos informes conforme a lo establecido en el Informe del Tesorero Provincial.”

PUNTO 3º: PROPUESTA DE APROBACION DE RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS.

“PRIMERO.- Convalidar el gasto de conformidad con el informe de intervención de omisión de la función interventora y reconocer la siguiente relación de obligaciones con cargo a las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto vigente y nº de operación de retención de crédito que se indica.
 ...//...

SEGUNDO.- Reconocer la siguiente relación de obligaciones con cargo a las aplicaciones presupuestarias del Presupuesto vigente y el nº de operación de retención de crédito que se indica.
 ...//...

PUNTO 4º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE OPERACIONES DE TESORERÍA PARA ANTICIPOS DE RECAUDACIÓN A LOS AYUNTAMIENTOS DE LA PROVINCIA.

“Concertar cuatro operaciones especiales de Tesorería, formalizadas como pólizas de crédito, por un importe total de 65.000.000,00.-€ (SESENTA Y CINCO MILLONES DE EUROS) para anticipar a los Ayuntamientos integrados en el Servicio Provincial de Recaudación hasta el 75% de la previsible recaudación del IBI y el IAE.

Vistas las ofertas de las distintas entidades financieras y considerando los informes que constan en el expediente, se acuerda adjudicar los contratos y aprobar las condiciones particulares de los mismos, según el siguiente detalle:

ENTIDAD	CIF	IMPORTE MÁXIMO	TIPO DE INTERÉS	COMISIONES	INTERÉS DE DEMORA
Cajamar Caja Rural Sociedad Cooperativa de Crédito	F-04743175	35.000.000,00.-	Euribor 3 meses + 0,00%	Exentas	0%
CaixaBank S.A.	A-08663619	15.000.000,00.-	Euribor 3 meses+0,05%	0	0,25%
Unicaja Banco, S.A.	A-93139053	10.000.000,00.-	Euribor trimestral+0,12	Exentas	0,00%
Cajasur Banco, S.A.U.	A-95622841	5.000.000,00.-	Euribor (tres meses)+0,12%	Exentas	Tipo + 1,50%

De acuerdo a las condiciones requeridas en nuestra solicitud de oferta, estas operaciones se formalizarán en el presente mes de diciembre, con efectos desde el 1 de enero de 2023, debiendo cancelarse antes del 31 de diciembre de 2023; estas operaciones no suponen carga financiera para la Diputación Provincial y no computan a los efectos de los límites previstos en los arts. 51, 52 y 53 de la Ley de las Haciendas Locales, RDL. 2/2004, todo ello de acuerdo al art. 149 del mismo texto legal.

Asimismo se autoriza al Sr. Presidente para que firme dichas operaciones.”

PUNTO 5º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA PUESTA DE EN MARCHA DE LA LÍNEA DE GASTO DEL PROYECTO GUADALINFO.

1. Autorizar según se establece en el artículo 174, apartado 5 del Real Decreto 2/2004, la ampliación del número de anualidades en un ejercicio más.

2. Autorizar y Disponer el gasto de dinamización, con cargo a las aplicaciones presupuestarias que seguidamente se detallan, para el ejercicio 2022 y por las cantidades para cada entidad que a continuación se relacionan:

Ejercicio	Aplicación Presupuestaria	Gastos Dinamización	RC	Entidad
2023	01/491TD/46200 01/491TD/46800	198.043,39 € 68.829,14 €	220229000769 220229000770	Ayuntamientos ELAs

ANEXO I

AYUNTAMIENTO	Línea	Grupo 2020
Alcalá de los Gazules	Guadalinfo	7.428,02
Alcalá del Valle	Guadalinfo	7.428,02
Algar	Guagalinfo	7.428,02
Algodonales	Guadalinfo	7.428,02
Benalup Casas Viejas	Guadalinfo	7.428,02
Benaocaz	Guadalinfo	4.702,49
Bornos	Guadalinfo	7.428,02
Bosque,El	Guadalinfo	7.428,02
Castellar de la Frontera	Guadalinfo	7.428,02
Chipiona	Guadalinfo	3.992,50
Conil de la Frontera	Guadalinfo	3.992,50
Espera	Guadalinfo	7.428,02
Gastor, El	Guadalinfo	7.428,02
Grazalema	Guadalinfo	7.428,02
Jimena de la Frontera	Guadalinfo	7.428,02
Medina Sidonia	Guadalinfo	3.992,50
Olvera	Guadalinfo	7.428,02
Paterna de Rivera	Guadalinfo	7.428,02
Prado del Rey	Guadalinfo	7.428,02
Puerto Serrano	Guadalinfo	7.428,02
San José del Valle	Guadalinfo	7.428,02
San Martín del Tesorillo	Guadalinfo	7.428,02
Setenil de las Bodegas	Guadalinfo	7.428,02
Tarifa	Guadalinfo	3.992,50
Torre Alháuquime	Guadalinfo	4.702,49
Trebujena	Guadalinfo	7.428,02
Ubrique	Guadalinfo	3.992,50
Vejer de la Frontera	Guadalinfo	3.992,50
Villaluenga del Rosario	Guadalinfo	4.702,49
Villamartín	Guadalinfo	3.992,50
Zahara	Guadalinfo	7.428,02
ELA San Isidro del Guadalete	ELA	4.702,49
ELA Tahivilla	ELA	4.702,49
ELA Zahara de loa Atunes	ELA	7.428,02
ELA Barca de la Florida, La	ELA	7.428,02
ELA Estella del Marqués	ELA	7.428,02
ELA Guadalcaín	ELA	7.428,02
ELA Nueva Jarilla	ELA	7.428,02
ELA Torno, El	ELA	7.428,02
ELA Torrecera	ELA	7.428,02
ELA Facinas	ELA	7.428,02

3. Aprobar la puesta de la puesta en marcha de la línea de gasto del proyecto Guadalinfo para la dinamización de los centros, en los términos acordados en el marco presupuestario para el ejercicio 2023, mediante la materialización de la adendas al convenios entre la Diputación, los Ayuntamientos y las ELAS de menos de 20.000 habitantes que constan en el expediente, por las cantidades expresadas en el mismo conforme los modelos que se incluyen en la tramitación del expediente.

4. En los términos expuestos autorizar al Presidente de la Diputación Provincial de Cádiz para la firma de los Convenios con Ayuntamientos y ELAS.”

COMISION INFORMATIVA PERMANENTE
DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA

PUNTO 6º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DEL ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA.

“PRIMERO.- Aprobar el PLAN PROVINCIAL DEL ÁREA DE DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA 2023.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación del Plan en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, abriéndose plazo de alegaciones y reclamaciones de diez días naturales a contar desde el siguiente a su publicación en dicho Boletín.

TERCERO.- Se le delega en la Presidencia de la Corporación, tan ampliamente como sea posible en Derecho, el ejercicio de las atribuciones que correspondan para cuantos actos resulten precisos en el desarrollo del Plan aprobado, incluida la resolución de las reclamaciones o alegaciones que pudieran presentarse durante la fase de exposición pública, la modificación del mismo, la autorización y disposición del gasto y la concesión de las ayudas, la pérdida del derecho al cobro de las ayudas o su reintegro.”

COMISION INFORMATIVA PERMANENTE DE COOPERACIÓN
MUNICIPAL Y ASISTENCIA A MUNICIPIOS

PUNTO 7º: PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO REGULADOR DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL.

“PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento regulador del Servicio de Asistencia a las Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz num. 27, de fecha 10 de febrero de 2021, en los siguientes términos:
...//...

SEGUNDO.- Someter la modificación del Reglamento a trámite de información pública y audiencia de los interesados, con publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón Electrónico de la Diputación Provincial de Cádiz, por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

TERCERO.- Publicar el texto de la versión inicial de la modificación del Reglamento en el Portal de Transparencia da la Diputación Provincial de Cádiz, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.1.c de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

CUARTO.- Considerar definitivamente aprobada la modificación del Reglamento en caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias en el plazo concedido para ello, procediéndose, de ser así, a su íntegra publicación el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.”

PUNTO 8º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO SOCIALISTA SOBRE APOYO A LOS AGENTES MEDIO AMBIENTALES DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

“Primero. - Manifiestar públicamente el apoyo y reconocimiento a los agentes de medio ambiente de la Junta de Andalucía agredidos, así como al resto de la plantilla. Segundo. - Instar al Gobierno de la Junta de Andalucía para que a la mayor brevedad posible elabora una OPE con un número de efectivos suficientes para cubrir todas las pérdidas sufridas.

Tercero. - Instar al Gobierno de la Junta de Andalucía que dote de forma inmediata a los agentes de medio ambiente con mas medios materiales de comunicación y protección para ejercer una labor digna y segura.

Cuarto. - Instar al Gobierno de la Junta de Andalucía a poner a disposición de dichos agentes de medio ambiente el personal jurídico suficiente y necesario para la defensa de sus actuaciones.

Quinto. - Dar traslado del presente acuerdo al Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, a la plantilla de Agentes de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía.”

PUNTO 10º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO IZQUIERDA UNIDA ANDALUCÍA RELATIVA A GARANTÍA DE LA ATENCIÓN SANITARIA CON MEDIOS PROPIOS EN ANDALUCÍA.

“Instar a la Junta de Andalucía a:

1) Redefinir la planificación establecida, a fin de optimizarla y que garantice la plena utilización del personal y los equipamientos del sistema público, destinando las derivaciones ya firmadas e ineludibles a la función subsidiaria de cobertura de déficit coyunturales, así como la reducción de las listas de espera y los tiempos de demora estimados.

2) En la estrategia de reducción de las derivaciones concertadas con la sanidad privada, priorizar la de aquellos procesos necesarios para completar y acreditar la formación del personal interno residente.

3) Reforzar la inspección y fiscalización de los actos clínicos derivados, asegurando que participa el personal competente y en la cuantía estandarizada para la sanidad pública para garantizar la calidad asistencial y la seguridad de los y las pacientes.

4) Aprobar un efectivo Plan de Fidelización y Retorno de profesionales sanitarios, que establezca una cuantificación actualizada de profesionales andaluces que trabajan en el sector privado andaluz, en otras comunidades o en el extranjero susceptibles de las medidas de retorno o fidelización, y que atienda las posibilidades de desarrollo profesional, la conciliación y las condiciones retributivas y laborales que promuevan la estabilidad de los equipos.

5) Establecer incentivos profesionales y retributivos para el personal médico que trabaja en exclusiva para el Servicio Andaluz de Salud.

6) Garantizar la continuidad de los 12.000 trabajadores y trabajadoras del SAS que terminan contrato en diciembre de 2022, imprescindibles para cubrir necesidades estructurales del sistema, ofreciéndoles contratos de un año, tiempo en el que ha de impulsarse la cobertura estable y definitiva de este volumen de empleo.”

PUNTO 13º: PROPOSICIÓN DEL GRUPO ANDALUCÍA POR SÍ SOBRE LA EXTENSIÓN DEL TRANBAHÍA HASTA BARBATE, CONECTANDO DE ESTA FORMA LOS MUNICIPIOS DE CONIL, VEJER Y BARBATE CON CÁDIZ.

“Que por parte de esta Excma. Diputación se solicite a la Junta de Andalucía que se contemple la extensión del Tranbahía hasta la localidad de Barbate, conectado de esta forma los municipios de Conil, Vejer y Barbate con la Cádiz. Por el evidente progreso que supondrá para dichos municipios y por la necesidad de dotación e infraestructura que presenta la zona. Dotándose de la partida económica específica para que en el año 2023 se lleven a cabo los estudios necesarios para la dotación de dicha infraestructura.”

22/12/22. El Vicesecretario General. Francisco Javier López Fernández.
Firmado. N° 153.072

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE

DECRETO DE ALCALDÍA

Expediente n.º: 3387 /2022. Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal. Resolución Alcaldía aprobación Bases y convocatoria.

DON ANTONIO GONZÁLEZ CARRETERO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL VALLE, (CÁDIZ).

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL VALLE, CONFORME A LO REGULADO 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.

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 Sr.º Alcalde-Presidente.

Vistos los antecedentes y demás normativa de aplicación.

Visto lo dispuesto en el artículo 2 y en la disposición adicional 6 y 8ª 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 2 y en la disposición adicional 6 y 8ª 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 de méritos, conforme a lo regulado 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.

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN JOSÉ DEL VALLE, CONFORME A LO REGULADO 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.

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 BOP de Cádiz nº98 de fecha 25 /05/2022, son las siguientes:

Nº plazas	Denominación Plaza	Grupo/ Subgrupo
1	Conserje Centro de Día	E/AP.
1	Conserje Colegio Público	E/AP
1	Sepulturero (Oficial 1º Cementerio)	E/AP
2	Conductor de Camión de RSU	E/AP
2	Peones de RSU	E/AP
2	Peones de limpieza viaria	E/AP
3	Auxiliares de limpieza de Centros de Enseñanza	E/AP
1	Monitor/ra Deportivo (Musculación, culturismo y nutrición)	D/C2
1	Monitor/ra Deportivo (Aerobic)	D/C2
1	Monitor/ra Deportivo (Escuela de Fútbol)	C/C1
1	Técnico Deportes	C/C1
1	Técnico Cultura (Gestor Cultural)	C/C1

Nº plazas	Denominación Plaza	Grupo/ Subgrupo
1	Agente Notificador/a	E/AP
51	Auxiliar Ayuda a Domicilio. Asistente Domiciliario (Plan Concertado y Dependencia)	D/C2
1	Monitor/ra Actividades Recreativas y de Entretenimiento (Mayores Activos)	C/C1
1	Técnico Dinamizador Centros de Guadalinfo	C/C1
1	Arquitecto/a Técnico	B/A2

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	Requisitos	Vinculo	Jornada
Conserje Centro de Día	Certificado escolaridad	Vinculo laboral	Jornada Completa
Conserje Colegio Público	Certificado escolaridad	Vinculo laboral	Jornada Completa
Sepulturero oficial 1ª	Referida artículo 76 TREBEP* para el Grupo C2 o equivalente (Título de graduado en ESO).	Vinculo laboral	Jornada Completa
Conductor de Camión de RSU	Carnet C, No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo	Vinculo laboral	Jornada Completa
Peones RSU	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª TREBEP no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	Vinculo laboral	Jornada Completa
Peones de limpieza viaria	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª TREBEP no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	Vinculo laboral	Completa
Auxiliares limpieza de Centros Enseñanza	no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	Vinculo laboral	Completa/parcial
Monitor/ra Deportivo (Musculación, culturismo y nutrición)	Referida artículo 76 TREBEP* para el Grupo C2 o equivalente (Título de graduado en ESO).	Vinculo laboral	Completa
Monitor/ra Deportivo (Aerobic)	Referida artículo 76 TREBEP* para el Grupo C2 o equivalente .	Vinculo laboral	Completa
Monitor/ra Deportivo (Escuela Fútbol)	Referida artículo 76 TREBEP* para el Grupo C1 o equivalente (Título de bachiller o FP1)	Vinculo laboral	Completa
Técnico Deportes	Referida artículo 76 TREBEP* para el Grupo C1 o equivalente (Título de bachiller o FP1)	Vinculo laboral	Completa
Técnico Cultura (Gestor Cultural)	Referida artículo 76 TREBEP* para el Grupo C1 o equivalente (bachiller o FP1)	Vinculo laboral	Completa
Agente Notificador/a	Título de graduado en ESO y carnet conducir B	Vinculo laboral	Completa
Monitor/a Actividades Recreativas Entretenimiento (Mayores Activos)	Referida artículo 76 TREBEP* para el Grupo C1o equivalente(Título de bachiller o FP1)	Vinculo laboral	Parcial
Técnico Dinamizador Centros de Guadalinfo	Referida artículo 76 TREBEP* para el Grupo C1o equivalente(Título de bachiller o técnico)	Vinculo laboral	Completa

Arquitecto/a Técnico (Técnico Medio)	Título de Arquitectura Técnica, Grado en Ingeniería de la Edificación o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de acuerdo con la legislación vigente.	Vinculo laboral	Completa
Auxiliar Ayuda a Domicilio. Asistente Domiciliario	-Fp grado Medio: Técnico/a 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 socio-sanitaria. - Certificado de profesionalidad de: Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, de auxiliar de ayuda a domicilio y de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales	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 de 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) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

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

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

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

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

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, en gran parte relacionados con la experiencia profesional, 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 Corporación, 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 TJU

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. (máximo 60 puntos).

- Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral, siempre que la plaza o puesto de trabajo desempeñado/a sea de igual categoría que la plaza a cubrir. Se entenderá por plaza o puesto de trabajo de igual categoría, aquel/lla cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta.

- Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

A) Por cada mes completo, de servicios prestados en el Ayuntamiento de San José del Valle(Entidad Local convocante) en régimen laboral, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará :

Servicios prestados desde el 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria: 0,79 puntos /mes

Servicios prestados desde el 01/01/2005 hasta el 31/12/2015: 0,40 puntos/ mes

Servicios prestados con anterioridad a 31/12/2004, 0,263 puntos/ mes.

B) Por cada mes completo, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en régimen laboral, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará :

Servicios prestados desde el 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria: 0,19 puntos /mes

Servicios prestados desde el 01/01/2005 hasta el 31/12/2015: 0,10 puntos/ mes

Servicios prestados con anterioridad a 31/12/2004, 0,063 puntos/ mes.

Méritos formativos: (máximo 40 puntos).

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales 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 según la siguiente tabla con un máximo de 35 puntos:

• Escala de valoración:

- De 0 a 19 horas 0,50 puntos

- De 20 a 40 horas: 1 punto.

- De 41 a 70 horas: 2 puntos.

- De 71 a 100 horas: 4 puntos.

- De 101 a 200 horas: 6 puntos.

- De 201 horas en adelante: 10 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 Oficial superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se los puntos según la siguiente tabla con un máximo de 5 puntos.

0,15 puntos	Bachiller / técnico
0,25	FP II, Técnico superior
0,4	Diplomatura
0,6	Licenciatura/ grado
0,70	Experto Universitario
0,8	Especialista Universitario
1	Master Universitario
1,5	Doctorado

Calificación final:

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

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

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

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

Acreditación de méritos:

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

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

- Informe de vida laboral reciente.
- Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o 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, electrónico de esta Corporación, y en la sede electrónica.es www. 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, se resolverá de la siguiente manera:

Tendrá preferencia el que ocupe la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de San José Del Valle.

De subsistir el empate tendrá preferencia el que tenga mayor antigüedad en la plaza objeto de la convocatoria.

La persona de mayor edad.

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

UNDÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

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

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

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

DUODECIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, 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, número, piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II - AUTOBAREMACION 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.

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

Fdo.:

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de SAN JOSÉ DEL VALLE.

ANEXO II -

**HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS
PARA SISTEMA CONCURSO 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 (máximo 60 puntos).

A) Por cada mes completo, de servicios prestados en el Ayuntamiento de San José del

Valle (Entidad Local convocante) en régimen laboral (personal laboral) o funcional, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará:

- Servicios prestados desde el 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria: 0,79 puntos /mes

- Servicios prestados desde el 01/01/2005 hasta el 31/12/2015: 0,40 puntos/ mes

- Servicios prestados con anterioridad a 31/12/2004, 0,263 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, en régimen laboral o funcional, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará: Servicios prestados desde el 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria: 0,19 puntos /mes

Servicios prestados desde el 01/01/2005 hasta el 31/12/2015: 0,10 puntos/ mes

Servicios prestados con anterioridad a 31/12/2004, 0,063 puntos/ mes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:								

MÉRITOS FORMATIVOS (máx. 40 puntos):

Por estar en posesión de una titulación superior 5 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACIÓN
TOTAL	

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 RELATIVA A LA TITULACIÓN	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 1	
Cursos de 41 a 70 horas		x 2	
Cursos de 71 a 100 horas		x 4	
Cursos de 101 a 200 horas		x 6	
Cursos de mas de 201 horas		x 10	

Por 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		

* 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 2	
Cursos de 41 a 70 horas		x 4	
Cursos de 71 a 100 horas		x 8	
Cursos de 101 a 200 horas		x 12	
Cursos de mas de 201 horas		x 20	
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN			

En a..... de de 2022.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de SAN JOSÉ DEL VALLE

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.

Lo Manda, Sella y Firma el Sr. Alcalde-Presidente ante mí, la Secretaria-Interventora que doy fe, en San José Del Valle a 20 de diciembre del 2022.

EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo. Antonio González Carretero. LA SECRETARIA-INTERVENTORA. Fdo. Ana M.ª Delgado Sánchez.

Nº 151.674

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 y tras la corrección de errores aprobada en fecha 16 de noviembre de 2022, se han aprobado las bases para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Ubrique, conforme a las disposiciones 6ª y 8ª 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 AYUNTAMIENTO DE 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 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, número 98, de 25 de mayo de 2022, son las siguientes:

a) PLAZAS PERSONAL FUNCIONARIO

Grupo	Escala	Subescala	N.º Plazas
A2	A.E.	Técnica (Arquitecto/a Técnico)	1
C1	A.G.	Administrativa (Administrativo/a)	1
C1	A.G.	Administrativa (Inspector/a Obras -Vigilante de obras)	1
C1	A.E.	Servicios Especiales (Auxiliar de Informática - Programador Informático)	1
C2	A.G.	Auxiliar (Auxiliar administrativo)	6
Agrup. Prof.	A.G.	Subalterno (Conserje -Guarda)	2

b) PLAZAS PERSONAL LABORAL

Equivalente al Grupo	Denominación	N.º Plazas	
A1	Pers. Lab. Fijo	Arqueólogo/a	1
A1	Pers. Lab. Fijo	Psicólogo/a	1
A1	Pers. Lab. Fijo	Técnico/a Superior	1
A2	Pers. Lab. Fijo	Educador/a Social	1
A2	Pers. Lab. Fijo	Profesor/a Escuela Música (F.D.): Especialidad Clarinete	1
A2	Pers. Lab. Fijo	Profesor/a Escuela Música (F.D.): Especialidad Trombón	1
A2	Pers. Lab. Fijo	Profesor/a Escuela Música (F.D.): Especialidad Piano	1

Equivalente al Grupo		Denominación	N.º Plazas
A2	Pers. Lab. Fijo	Profesor/a Escuela Música (F.D.): Especialidad Guitarra	2
A2	Pers. Lab. Fijo	Profesor/a Escuela Música (F.D.): Especialidad Percusión	1
A2	Pers. Lab. Fijo	Profesor/a Escuela Música (T.P.)(F.D.): Especialidad Saxofón	1
A2	Pers. Lab. Fijo	Profesor/a Escuela Música (T.P.)(F.D.): Especialidad Trompeta	1
A2	Pers. Lab. Fijo	Técnico/a Ludoteca (Monitor/a Ludoteca) (T.P.)	1
A2	Pers. Lab. Fijo	Trabajador/a Social	2
C1	Pers. Lab. Fijo	Agente dinamizador ciudadanía (Administrativo)	1
C1	Pers. Lab. Fijo	Dinamizador/a de Guadalinfo	1
C1	Pers. Lab. Fijo	Responsable Banda de Música (T.P.) (Coordinador)	1
C1	Pers. Lab. Fijo	Técnico/a Museo (Auxiliar Museo)	1
C1	Pers. Lab. Fijo	Técnico/a Turismo	1
C1	Pers. Lab. Fijo	Técnico/a Turismo (Auxiliar activo)	2
C1	Pers. Lab. Fijo	Técnico/a de Cultura (Ayudante Técnico)	1
C2	Pers. Lab. Fijo	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	10
C2	Pers. Lab. Fijo	Auxiliar de Gestión Turística	1
C2	Pers. Lab. Fijo	Auxiliar de Museo	2
C2	Pers. Lab. Fijo	Conductor/a vehículo	1
C2	Pers. Lab. Fijo	Conductora Grúa-Mecánico/a (Operario Serv. Múltiples)	1
C2	Pers. Lab. Fijo	Oficial de 1ª Electricista	1
C2	Pers. Lab. Fijo	Oficial de 1ª Obras	4
C2	Pers. Lab. Fijo	Oficial Fontanero	1
C2	Pers. Lab. Fijo	Oficial Herrero	1
Agrup. Prof.	Pers. Lab. Fijo	Atención al ciudadano (Telefonista-Informador)	1
Agrup. Prof.	Pers. Lab. Fijo	Conserje	4
Agrup. Prof.	Pers. Lab. Fijo	Conserje (T.P.)	1
Agrup. Prof.	Pers. Lab. Fijo	Limpiador/a (14 F.D.) (T.P.)	21
Agrup. Prof.	Pers. Lab. Fijo	Ordenanza	1
Agrup. Prof.	Pers. Lab. Fijo	Operario/a Mantenimiento	1
Agrup. Prof.	Pers. Lab. Fijo	Peón/a Obras	8
Agrup. Prof.	Pers. Lab. Fijo	Peón/a encargado/a de almacenes (Peón Obras)	1
Agrup. Prof.	Pers. Lab. Fijo	Peón servicios varios (Peón obras)	1
Agrup. Prof.	Pers. Lab. Fijo	Peón Pintor	2
Agrup. Prof.	Pers. Lab. Fijo	Sepulturero/a	1
Agrup. Prof.	Pers. Lab. Fijo	Vigilante (T.P.)	2
Agrup. Prof.	Pers. Lab. Fijo	Vigilante	2

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 oficial previsto en el Anexo III, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la homologación o convalidación correspondiente.

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 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.

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

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

UNDÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

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

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

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 Auxiliar de Ayuda a Domicilio, 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). La regulación de los criterios de conformación y funcionamiento de la bolsa de trabajo que se constituya al efecto serán los establecidos en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Ubrique que se encuentre vigente en el momento de su aprobación.

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 - AUTOBAREACION 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.
 AlaALCALDIA- PRESIDENCIADELAYUNTAMIENTO DE UBRIQUE
 -(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 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 Ayuntamiento de 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:

..... a..... de de 2022.
 Fdo:.....
 Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Ubrique.

ANEXO III –
TITULACIONES REQUERIDAS PARA CADA PLAZA.

Plaza	Titulaciones
Administrativa (Administrativo/a)	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente
Administrativa (Inspector/a Obras (Vigilante de obras))	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente
Agente dinamizador ciudadanía (Administrativo)	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente
Arqueólogo/a	Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado.
Atención al ciudadano (Telefonista-Informador)	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.
Auxiliar (Auxiliar Administrativo/a)	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de 1º Grado, o equivalente
Auxiliar de Ayuda a Domicilio	Técnico de Atención a personas en situación de dependencia, establecido por el real decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o Certificado de Profesionalidad, según real Decreto 331/1997.
Auxiliar de Gestión Turística	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de 1º Grado, o equivalente
Auxiliar de Museo	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de 1º Grado, o equivalente
Conductor/a vehículo	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de 1º Grado, o equivalente y Carnet de conducir B, C y C1
Conductora Grúa-Mecánico/a (Operario Serv. Múltiples)	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de 1º Grado, o equivalente. Carnet de conducir A, A1, A2, B, C y C1 , Tarjeta de Cualificación del conductor y Tarjeta del conductor.
Conserje	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.
Conserje (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.
Dinamizador/a de Guadalinfo	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente
Educador/a Social	Grado o Diplomatura en Educación Social o habilitación profesional según ley 9/2005, de 31 de mayo, de creación del Colegio Profesional de Educadores/as Sociales de Andalucía.
Gestión (Arquitecto/a Técnico)	Título de Arquitectura Técnica o Grado en Ingeniería de la Edificación.
Limpiador/a (14 F.D.) (T.D.)	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.
Oficial de 1ª Electricista	Ciclo Formativo de Grado Medio en Equipos e Instalaciones Electrotécnicas , o equivalente.
Oficial de 1ª Obras	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de 1º Grado, o equivalente
Oficial Fontanero	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de 1º Grado, o equivalente
Oficial Herrero	Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de 1º Grado, o equivalente
Operario/a Mantenimiento	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.
Ordenanza	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.

Plaza	Titulaciones
Peón Pintor	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.
Peón servicios varios (Peón obras)	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.
Peón/a encargado/a de almacenes (Peón Obras)	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.
Peón/a Obras	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.
Profesor/a Escuela Música (F.D.)	Título profesional de Música o equivalente en la especialidad: Clarinete, Trombón, Piano, Guitarra o Percusión.
Profesor/a Escuela Música (T.P.)(F.D.)	Título profesional de Música o equivalente: Saxofón o Trompeta.
Psicólogo/a	Título de Licenciatura o Grado en Psicología.
Responsable Banda de Música (T.P.) (Coordinador)	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente
Sepulturero/a	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.
Servicios Especiales (Auxiliar de Informática (Programador Informático))	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente
Subalterno (Conserje (Guarda))	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
Técnico/a de Cultura (Ayudante Técnico)	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente
Técnico/a Ludoteca (Monitor/a Ludoteca) (T.P.)	Título de Diplomatura o Grado en magisterio, o equivalente.
Técnico/a Museo (Auxiliar Museo)	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente
Técnico/a Superior	Título de Grado, Licenciatura o equivalente.
Técnico/a Turismo	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente
Técnico/a Turismo (Auxiliar Activo.)	Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente
Trabajador/a Social	Título de Grado o Diplomatura en Trabajo Social
Vigilante	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.
Vigilante (T.P.)	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.

21/12/22. Fdo.: Isabel Gómez García. Alcaldesa.

Nº 151.850

AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm. 2580/2022, de 21 de diciembre, se aprueban las bases que a continuación se insertan para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Bornos, conforme a lo regulado en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bornos, a 21 de diciembre de 2022. El Alcalde, Hugo Palomares Beltrán.

Firmado.

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BORNOS, 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 núm. 82, de 3-5-2022, son las que figuran en los Anexos I y II de las presentes bases.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

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

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo IV 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 IV) de participación en el proceso de selección, la autobareación (anexo V). En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, bastará con la presentación de los anexos IV y V, 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 Boletín Oficial de la Provincia, 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/a: Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía.
- Vocales: Cuatro, todos/as ellos/as empleados/as públicos/as designados/as por la Alcaldía.

• Secretaria: La Secretaria del Ayuntamiento, con voz y sin voto, o quien le sustituya. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando 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 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: Auxiliar Biblioteca.

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 20 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los Temas recogidos para esta plaza en el Anexo VI de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 3 puntos, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 30 puntos sobre los 60 puntos totales de esta fase, 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: Encargado de cementerio.

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 20 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los Temas recogidos para esta plaza en el Anexo VI de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 3 puntos, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 30 puntos sobre los 60 puntos totales de esta fase, 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: Peón Servicios Generales

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 20 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los Temas recogidos para esta plaza en el Anexo VI de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 3 puntos, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 30 puntos sobre los 60 puntos totales de esta fase, 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: Oficial de Vías y Servicios.

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 20 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los Temas

recogidos para esta plaza en el Anexo VI de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 3 puntos, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 30 puntos sobre los 60 puntos totales de esta fase, 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: Auxiliar de Limpieza de Edificios Municipales.

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 20 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los Temas recogidos para esta plaza en el Anexo VI de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 3 puntos, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 30 puntos sobre los 60 puntos totales de esta fase, 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: Ordenanza.

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 20 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los Temas recogidos para esta plaza en el Anexo VI de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 3 puntos, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 30 puntos sobre los 60 puntos totales de esta fase, 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: Auxiliar Servicio Ayuda a domicilio.

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 20 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los Temas recogidos para esta plaza en el Anexo VI de estas bases. Se dispondrá de una hora como mínimo para realizar el ejercicio.

Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 3 puntos, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos.

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 30 puntos sobre los 60 puntos totales de esta fase, 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.

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 V 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 V. La puntuación máxima en esta fase será de 40 puntos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales:

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

La puntuación será la siguiente:

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

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.15 puntos/mes.

- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.15 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 25 puntos.

Méritos formativos:

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

Colegios profesionales, incluidos aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública, y en ellos deberán constar la materia y número de horas.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

Escala de valoración:

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

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

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

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

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

La puntuación máxima por méritos formativos será de 15 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.

6. Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo IV), la autobareación de sus méritos (Anexo V) 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 V). 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 V), no tomándose en consideración los alegados con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

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

7. Acreditación de méritos:

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

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

- Informe de vida laboral reciente.

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

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

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

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

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

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

NOVENA.- DESEMPATE.

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

Calificación de la entrevista:

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

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

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación, 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.- 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 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.- FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que hubiesen superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados y contratados como personal laboral fijo en las plazas objeto de esta convocatoria. La resolución de contratación será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante por el Tribunal propuesto.

El personal contratado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicha resolución. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos. En este supuesto, el Tribunal Calificador, propondrá al siguiente aspirante de la lista, que haya obtenido mayor puntuación, al que solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

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.

DECIMOCUARTA.- BOLSA DE TRABAJO

Con todos los aspirantes, ordenados según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se confeccionará una bolsa de trabajo a efectos de posteriores contrataciones temporales en los supuestos contemplados en la legislación laboral.

DECIMOQUINTA: RECURSOS.

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

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

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

ANEXO I GRUPO C, SUBGRUPO C2

Plaza	Laborales	Funcionarias	Total
Auxiliar Biblioteca	1		1
Auxiliar Servicio Ayuda a Domicilio	5		5
Oficial de Vías y Servicios	1		1
			7

ANEXO II GRUPO E/AP

Plaza	Laborales	Funcionarias	Total
Encargado/a Cementerio	1		1
Peón Servicios Generales	2		2
Auxiliar de Limpieza de Edificios Municipales	3		3
Ordenanza	2		2
			8

ANEXO III. TITULACIONES

Plaza	Titulaciones
Auxiliar Biblioteca	Graduado Educación secundaria obligatoria o equivalente
Auxiliar Servicio Ayuda a Domicilio	FP Grado Medio: Título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería; FP I: Título de técnico auxiliar de enfermería; FP I: Título de técnico auxiliar de clínica; Título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia; o equivalente
Oficial de Vías y Servicios	Graduado Educación secundaria obligatoria o equivalente
Encargado/a Cementerio	Estudios primarios
Peón Servicios Generales	Estudios primarios
Auxiliar de Limpieza de Edificios Municipales	Estudios primarios
Ordenanza	Estudios primarios

ANEXO IV - MODELO DE SOLICITUD
Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORNOS.

Fecha de convocatoria: __/__/2022	Fecha de Presentación: __/__/2022)
Proceso selectivo:	
Datos personales:	
1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, número, piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:
ANEXO VI - 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 Bornos.

ANEXO V -

HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

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

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 25 puntos).

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

-Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.15 puntos/mes.

-Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.15 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.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
---	--

MÉRITOS FORMATIVOS (máx. 15 puntos):

Por estar en posesión de una titulación superior 5 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACIÓN

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

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

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

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

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

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

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 40 puntos.

FIRMA _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Bornos

ANEXO VI

TEMARIOS

PLAZA: AUXILIAR BIBLIOTECA

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Los Principios constitucionales: el Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de la Constitución.

Tema 2. El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población: el empadronamiento. Formas de organización del municipio.

Tema 3. El Ayuntamiento: órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

Tema 4. Automatización de los procesos técnicos. ABSYS.

Tema 5. La Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía: Naturaleza, objetivos y composición. Derechos y deberes de los usuarios.

Tema 6. Proceso técnico de los fondos en la biblioteca. Su normalización: ISBD, ISBN, ISSN.

Tema 7. Los catálogos: concepto, clases y fines. Catálogos de acceso público en línea (OPAC).

PLAZA: AUXILIAR SERVICIO AYUDA A DOMICILIO

Parte I: Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. El Procedimiento de Reforma de la Constitución. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas: Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional: Concepto. Composición. Organización. Funciones.

Tema 2. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. Las Cortes Generales: Concepto y elementos comunes. Congreso y Senado. Funcionamiento. Funciones normativas. Organos de Control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno: Concepto. Regulación. Cese. Responsabilidad. Disolución. Composición. Organización y Funciones. Control parlamentario del Gobierno. El Poder Judicial: Concepción general. Principios de Organización. Organos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. El personal al servicio de las Administraciones públicas: los empleados públicos. 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. Clases de empleados públicos. Acceso al empleo público. La Función Pública: Concepto de Funcionario. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. El personal laboral y eventual.

Tema 4. Organización Municipal: Concepto. Clases de órganos. Órganos necesarios y órganos complementarios. Especial referencia al Alcalde, al Pleno, a la Junta de Gobierno Local y a los Concejales delegados.

Tema 5. El municipio de Bornos. Historia. Población. Territorio. Organización municipal: el Pleno, la Junta de Gobierno Local y el Alcalde.

Parte II: Materias específicas

Tema 1. El envejecimiento. Aspectos generales del envejecimiento. El anciano como enfermo crónico. Necesidades sociales y humanas en el envejecimiento. Principios generales de las Naciones Unidas a favor de las personas de edad.

Tema 2. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Los Servicios Sociales. El Servicio de Ayuda a Domicilio. El Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Tema 3. Normas de actuación del Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Actuaciones de carácter doméstico. Actuaciones de carácter personal. Actuaciones de carácter general.

Tema 4. Fisiopatología en el anciano. Aparato circulatorio. Aparato digestivo. Sistema hepático, biliar y pancreático. Sistema nervioso. Sistema endocrino y hormonas sexuales. Sistema músculo esquelético. Sistema respiratorio. Síndrome de inmunodeficiencia adquirida.

Tema 5. Psicogeriatría. Psicopatología más frecuente en el anciano. El maltrato.

Tema 6. Rehabilitación. Terapia ocupacional.

Tema 7. El paciente terminal. Asistencia a los pacientes crónicos y terminales. Cuidados post mortem. El duelo.

PLAZA: OFICIAL DE VÍAS Y SERVICIOS

Parte I: Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. El Procedimiento de Reforma de la Constitución. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas: Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional: Concepto. Composición. Organización. Funciones.

Tema 2. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. Las Cortes Generales: Concepto y elementos comunes. Congreso y Senado. Funcionamiento. Funciones normativas. Organos de Control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno: Concepto. Regulación. Cese. Responsabilidad. Disolución. Composición. Organización y Funciones. Control parlamentario del Gobierno. El Poder Judicial: Concepción general. Principios de Organización. Organos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. El personal al servicio de las Administraciones públicas: los empleados públicos. 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. Clases de empleados públicos. Acceso al empleo público. La Función Pública: Concepto de Funcionario. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. El personal laboral y eventual.

Tema 4. Organización Municipal: Concepto. Clases de órganos. Órganos necesarios y órganos complementarios. Especial referencia al Alcalde, al Pleno, a la Junta de Gobierno Local y a los Concejales delegados.

Tema 5. El municipio de Bornos. Historia. Población. Territorio. Organización municipal: el Pleno, la Junta de Gobierno Local y el Alcalde.

Parte II: Materias específicas

Tema 1. Prevención de riesgos laborales. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Organización de recursos para las actividades preventivas. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

Tema 2. Herramientas básicas para la construcción. Clases. Definiciones. Usos. Conservación.

Tema 3. Mantenimiento básico de techos y cubiertas, bajadas de aguas pluviales y red de alcantarillado. Clases de techos y cubiertas. Sistemas de evacuación de aguas.

Tema 4. Construcción de muros, tabiques y paredes. Juntas. Tipos de fábricas. Tipos de aparejos. Tipos de muros. Trabajos comunes en paredes, muros y tabiques. Revestimientos.

Tema 5. Los materiales y sus usos en la construcción. Ladrillos. Bloques de hormigón. Azulejos. Pavimentos. Arenas. Cementos. Morteros. Yeso. Escayola. Cal. Hormigón.

Tema 6. Los trabajos de demolición en la construcción. Previos a la demolición. Durante la demolición. Evacuación de escombros. Después de la demolición.

Tema 7. Trabajos en la vía pública. Riesgos y medidas preventivas. Elementos de protección personal y colectiva. Delimitación de zonas de trabajo. Señalización.

PLAZA: ENCARGADO DE CEMENTERIO

Parte I: Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Los Principios constitucionales: el Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de la Constitución.

Tema 2. El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población: el empadronamiento. Formas de organización del municipio.

Tema 3. El Ayuntamiento: órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

Parte II. Materias específicas

Tema 1. Reglamento de Servicios del Cementerio Municipal de Bornos. Servicios básicos. Inhumaciones, exhumaciones, traslados. El personal del Cementerio.

Tema 2. El Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Objeto. Definiciones. Prácticas de sanidad mortuoria. Empresas, instalaciones y servicios funerarios.

Tema 3. Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales.

Tema 4. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo

Tema 5. Condiciones generales de seguridad de las escaleras de mano

Tema 6. Condiciones generales de seguridad de la carga y transporte de materiales

Tema 7. Equipos de protección personal

Tema 8. Señalización de seguridad

PLAZA: PEÓN DE SERVICIOS GENERALES

Parte I. Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Los Principios constitucionales: el Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de la Constitución.

Tema 2. El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población: el empadronamiento. Formas de organización del municipio.

Tema 3. El Ayuntamiento: órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

Parte II. Materias específicas

Tema 1. Materiales utilizados en la construcción.

Tema 2. Herramientas básicas y equipos en la construcción.

Tema 3. Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales.

Tema 4. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo

Tema 5. Condiciones generales de seguridad de las escaleras de mano

Tema 6. Condiciones generales de seguridad de la carga y transporte de materiales

Tema 7. Equipos de protección personal

Tema 8. Señalización de seguridad

PLAZA: AUXILIAR DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES

Parte I. Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Los Principios constitucionales: el Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de la Constitución.

Tema 2. El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población: el empadronamiento. Formas de organización del municipio.

Tema 3. El Ayuntamiento: órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

Parte II. Materias específicas

Tema 1. Aparatos e instrumentos de limpieza.

Tema 2. Productos y técnica de limpieza

Tema 3. Cuidados especiales en la limpieza de aparatos de ofimática.

Tema 4. Técnicas de higienización de dependencias

Tema 5. Orden de actuación en la limpieza de edificios público.

PLAZA: ORDENANZA

Parte I. Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Los Principios constitucionales: el Estado Social y Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales de la Constitución.

Tema 2. El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población: el empadronamiento. Formas de organización del municipio.

Tema 3. El Ayuntamiento: órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

Parte II. Materias específicas

Tema 1. Funciones y tareas del Personal Subalterno, Ordenanzas y Conserjes.

Tema 2. Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales.

Tema 3. Tipos de envíos. Nociones básicas sobre certificados de correos y notificaciones.

Tema 4. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos.

Tema 5. Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax y otras análogas.

Tema 6. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones.

Tema 7. Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones.

Nº 152.157

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR
ANUNCIO**

INFORMACION PUBLICA Y AUDIENCIA A LOS INTERESADOS DEL ACUERDO DE APROBACION INICIAL DE MODIFICACION DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACION PATRIMONIAL DE

CARÁCTER PUBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO COMARCAL DE AGUA EN ALTA DEL CAMPO DE GIBRALTAR.

La Junta de Comarca de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar, en sesión celebrada el día 16 de diciembre de 2022 ha adoptado acuerdo de:

1. Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial de Carácter Público No Tributaria del Servicio de Agua en Alta del Campo de Gibraltar.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, aplicable en virtud de lo dispuesto por el párrafo tercero del apartado 6 del artículo 20 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y al objeto de que los interesados puedan examinar la Ordenanza objeto de aprobación inicial, y presentar reclamaciones y sugerencias a la misma, dentro del plazo de treinta días, contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante el plazo indicado los interesados podrán consultar el expediente en la Secretaría General de esta Mancomunidad, o bien conocer el contenido de la Ordenanza Reguladora modificada inicialmente consultando el Portal de Transparencia de esta Mancomunidad de Municipios, ubicado en la web corporativa, url: <https://www.mancomunidadcgc.es/>, o el Tablón de Anuncios (físico y digital) de esta Entidad, <https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es/> en los que se expondrá el texto completo de la misma.

Finalizado el periodo de exposición pública, la Junta de Comarca adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado. No obstante, de no formularse reclamaciones en el plazo indicado, el acuerdo, hasta entonces inicial, se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario de la Junta de Comarca.

En todo caso, el acuerdo definitivo adoptado, incluyendo el inicial elevado automáticamente a esta categoría y el texto íntegro de la Ordenanza Reguladora aprobada deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que entre en vigor hasta que hayan transcurrido los plazos previstos en los artículos 65.2 y 67.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y posteriormente se haya llevado elevado a cabo aquella publicación.

22/12/2022. EL PRESIDENTE. Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez. **Nº 152.744**

**AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES
ANUNCIO**

Expte: 2086/2022. Se hace público que el anuncio para la estabilización del empleo público temporal en el ayuntamiento de Alcalá de los Gazules (Cádiz), 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 y publicado con el número 144.169, en el BOP número 238 de fecha 15 de diciembre de 2022, se anula por error en la redacción de las bases publicadas.

En Alcalá de los Gazules, 22/12/2022. EL ALCALDE. Fdo.: Javier Pizarro Ruiz. **Nº 152.933**

**AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA
ANUNCIO**

Transcurrido el período de información pública abierto por plazo de treinta días para el examen y presentación de las alegaciones oportunas contra el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de las Ordenanzas Reguladoras de la Prestación Patrimonial de carácter público no tributario del servicio de alcantarillado y vertido y del servicio de depuración de fecha 27.10.22, y no habiéndose presentado ningún tipo de alegaciones al respecto, tal y como se desprende del informe emitido por el Jefe del Negociado Acctal. del Área de Registro y Atención Ciudadana, se procede a elevar a definitiva la aprobación de la modificación de las citadas ordenanzas, que pasarán a tener el siguiente tenor literal:

“ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y VERTIDO

ARTICULO 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, este Ayuntamiento establece la "Prestación de carácter público no tributario del servicio de alcantarillado y vertido", que se registró por la presente Ordenanza reguladora.

ARTICULO 2.- OBJETO.

Constituye el objeto de la prestación de carácter público no tributario:

- a) La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red de alcantarillado municipal.
- b) La prestación de los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, a través de la red pública de alcantarillado.

ARTICULO 3.- OBLIGADOS AL PAGO.

Son obligados al pago las personas físicas o jurídicas que se beneficien de los servicios o actividades, prestados o realizados por este Ayuntamiento, a que se refiere el artículo anterior.

ARTICULO 4.- TARIFAS.

1. DERECHOS DE ACOMETIDA

Son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de una acometida al Servicio de Saneamiento, para sufragar los gastos a realizar por

éste en la ejecución de la acometida solicitada y para compensar el valor proporcional de las inversiones que la misma debe realizar en las ampliaciones, modificaciones o reformas de sus redes de evacuación, bien en el momento de la petición, o en otra ocasión, y en el mismo lugar o distinto de aquél del que se solicita la acometida, para mantener la capacidad de evacuación de la Red de Alcantarillado, en las mismas condiciones anteriores a la prestación del nuevo vertido, y sin merma alguna para los preexistentes.

La cuota única a satisfacer por este concepto tendrá estructura binómica, según expresión:

$$C = A \times d + B \times q$$

Siendo:

“d”: El diámetro nominal en milímetro de la acometida que corresponda ejecutar en virtud de lo establecido en el Reglamento del Servicio y en las Normas Técnicas de Saneamiento.

“q”: El caudal total instalado o a instalar, en l/seg, en el inmueble, local o finca para el que se solicita la acometida, entendiéndose por tal la suma de los caudales instalados en los distintos suministros calculados conforme a las Normas Básicas para Instalaciones Interiores de Suministro de Agua y el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua Potable.

El Termino “A”: El valor medio de la acometida tipo; 6,28 €/mm de diámetro nominal, para acometidas de longitud hasta 8 metros en las que no sea necesario la construcción de un pozo de registro. Para acometidas de longitud mayor a 8 metros, se producirá un incremento de 0,78 €/mm por cada metro adicional o fracción del mismo. En cualquier caso, si fuese necesario la construcción de un pozo conforme a lo establecido en el Reglamento del Servicio y Normas Técnicas de Saneamiento, el termino “A” se incrementará en 1.190,64 €.

El Termino “B”: El coste medio de las ampliaciones, modificaciones, mejoras y refuerzos; 60,94 € por l/seg instalado.

En aquellas avenidas, calles, plazas, etc en que el sistema de alcantarillado sea separativo, esto es, existan redes independientes para la evacuación de aguas residuales y pluviales respectivamente, será necesaria la construcción de dos acometidas, una a cada una de las redes. En este caso, el primer sumando de la expresión binómica, habrá que abonarlo para cada una de las acometidas, calculándose en función de las longitudes y de la necesidad o no de construcción de pozo de registro en cada una de ellas.

Estos derechos de acometida, serán abonados por una sola vez, y una vez satisfechos quedarán adscritos a cada una de las instalaciones, viviendas, locales, etc para los que se abonaron, aun cuando cambie el propietario o usuario de la misma. Solo se perderán en el caso de demolición, ampliación o reforma. La ampliación de sección de una acometida preexistente, solicitada por el abonado, propietario o usuario de la finca, devengará una cantidad equivalente al primer sumando de la expresión binómica que establece la cuota total, más la diferencia entre los valores de segundo sumando para los nuevos caudales instalados y los que existían antes de la solicitud.

A estas tarifas se le aplicará el I.V.A. vigente en el momento de su devengo.

2. CUOTA POR AUTORIZACIÓN DE VERTIDO

Son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de un vertido al Servicio de Saneamiento para sufragar los costes de carácter técnico y administrativo correspondientes.

Todo contribuyente que efectúe vertido en la red pública de alcantarillado, aunque sea a través de canalizaciones privadas, esta obligado a solicitar autorización del Servicio de Saneamiento. La ocupación de la instalación, vivienda o local, por persona distinta de la autorizada, exigirá nueva autorización. La solicitud se entenderá hecha en el uso de agua para consumo doméstico, con la petición de suministro domiciliario de agua potable, en tanto no cambie de uso. En los restantes supuestos, requerirá una petición y autorización expresa.

Cuota por autorización de vertido:

Doméstico:	32,45 €
No Doméstico:	32,45 €

A estas tarifas se le aplicará el I. V. A. vigente en el momento de su devengo.

3. CUOTA DE SERVICIO

Es la cantidad fija que periódicamente deben abonar los usuarios por la disponibilidad que gozan, independientemente de que hagan uso o no del servicio.

Por cada vivienda:	2,6034 €/mes
Por cada establecimiento comercial	2,7038 €/mes
Por cada establecimiento industrial	2,7038 €/mes
Por cada establecimiento profesional	2,7038 €/mes
Por cada colegio o comunidad religiosa	2,7038 €/mes
Por cada plaza de hotel o residencia	0,5360 €/mes
Por cada plaza del puerto deportivo	0,2618 €/mes
Por cada plaza de campings y albergues	0,1295 €/mes

A estas tarifas se le aplicará el I. V. A. vigente en el momento de su devengo.

4. CUOTA DE VERTIDO.

Es la cantidad que de forma periódica deben abonar los usuarios en función de los vertidos realizados. La base imponible que coincidirá con la liquidable se determinará en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos, utilizada por cada usuario del Servicio de Aguas.

En los casos en los que el usuario del servicio de saneamiento utilice caudales no procedentes de las redes de abastecimiento, tales como las procedentes de pozo, río, manantial y similares, cuya existencia viene obligado a declarar al Servicio

de Saneamiento, la base de percepción la constituirá el volumen extraído. Dicho volumen se medirá mediante la instalación, a cargo del usuario de un sistema de aforo directo, salvo que ello no fuera posible a juicio de los servicios técnicos del Servicio de Saneamiento, en cuyo caso se medirá por aforo en función del caudal y tiempo de extracción. En el caso de pozos, el sistema de aforo directo será el de contador. En el período en que tal contador no exista se utilizará la fórmula:

$$Q = P / (H+20)$$

Siendo:

Q = Los metros cúbicos/mes a facturar.

P = La potencia instalada en vatios.

H = La profundidad dinámica media del acuífero en metros.

Caso especial resulta en la evacuación de aguas procedentes del nivel freático en excavaciones de sótanos. Es obligatoria la solicitud de autorización de vertido, al Servicio Municipal de Saneamiento, quien determinará el punto de vertido y las condiciones del mismo, siendo siempre necesario, al menos, un tratamiento físico previo del agua a verter, encaminado a eliminar áridos gruesos, así como sólidos sedimentables y sólidos en suspensión. El volumen, en metros cúbicos, de agua evacuada a la red, y que se determinará conforme a lo establecido en el párrafo anterior, servirá de base para la liquidación de la cuota de vertido.

Por metro cúbico de agua:	0,0583 €.
---------------------------	-----------

A estas tarifas se les aplicará el I.V.A. vigente en el momento del devengo.

5. FIANZA

Para atender el pago de cualquier descubierto por parte del usuario, éste estará obligado a depositar en la Caja del Servicio de Saneamiento una fianza, cuyo importe en función del calibre del contador o el equivalente estándar de Caudal Permanente que se indica entre paréntesis, Qp, definido en el RD 889/2006, de 21 de julio, será:

Calibre del contador en mm.	Euros.
Hasta 15 mm (Qp=2,5 m3/h)	19,19
20 mm (Qp=4,0 m3/h)	29,72
25 mm (Qp=6,3 m3/h)	37,16
30 mm (Qp=10,0 m3/h)	44,59
32 mm (Qp=10,0 m3/h)	44,59
40 mm (Qp=16,0 m3/h)	59,45
50 mm (Qp=25,0 m3/h)	74,29
Más de 50 mm (Qp>25,0 m3/h)	74,29

Para suministros sin contador, la fianza será la que corresponda a un contador de 50 mm. (Qp>25,0 m3/h)

En el caso de suministros esporádicos, temporales o circunstanciales, solicitados con este carácter, indistintamente de su contenido, el importe de la fianza será el quintuplo de las cuantías anteriormente reseñadas.

ARTÍCULO 5.- DEVENGO.

1. Se devenga la prestación de carácter público no tributario y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su objeto, entendiéndose iniciada la misma:

a) En la fecha de la presentación de la oportuna solicitud de la licencia de acometida, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.

b) Desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal. El devengo por esta modalidad de la prestación de carácter público no tributario se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la licencia de acometida y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas devengadas se recaudarán por trimestres mediante recibos de carácter periódico una vez abierto el periodo de cobro. En el supuesto de inicio o cese en la utilización del servicio, se procederá al prorrateo de la cuota. La cuota devengada se recaudará conjuntamente con el agua potable en un único recibo en los casos en que el usuario del servicio de saneamiento también lo sea del servicio de abastecimiento de agua potable.

El plazo de pago en periodo voluntario de los mencionados recibos será de 60 días naturales desde la puesta al cobro de los mismos.

Una vez iniciada la prestación del servicio, al ser el devengo de carácter periódico, no será necesaria la notificación de cada recibo a los usuarios del servicio, bastando con el anuncio del periodo voluntario de pago en el medio o medios de comunicación locales con suficiente difusión, de acuerdo con el artículo 84 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Chipiona y/o en el B.O.P. de Cádiz. Los usuarios tienen la obligación del pago dentro de este periodo, independientemente de que se le remita la factura correspondiente, al domicilio de suministro o al de notificaciones según indicaciones del usuario.

Los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales, tienen carácter obligatorio para todas las fincas del Municipio que tengan fachada a calles, plazas o vías públicas en que exista alcantarillado, siempre que la distancia entre la red y la finca no exceda de 100 metros y se devengará la prestación de carácter público no tributario aún cuando los interesados no procedan a efectuar la acometida a la red.

ARTÍCULO 6.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos

139 a 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 25 a 31 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el 1 de enero de 2023 o, en caso de ser posterior, el mismo día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

"ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE DEPURACIÓN.

ARTICULO 1.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, este Ayuntamiento establece la "Prestación de carácter público no tributario del servicio de depuración", que se regirá por la presente Ordenanza reguladora.

ARTÍCULO 2.- OBJETO.

Constituye el objeto de la prestación patrimonial de carácter público no tributario la prestación del servicio de depuración de aguas pluviales, negras y residuales.

ARTICULO 3.- OBLIGADOS AL PAGO.

Son obligados al pago las personas físicas o jurídicas que se beneficien del servicio o actividad, prestado/a o realizado/a por este Ayuntamiento, a que se refiere el artículo anterior.

ARTICULO 4.- TARIFAS.

1. CUOTA DE SERVICIO O FIJA DE DEPURACION

Es la cantidad fija que periódicamente deben abonar los usuarios por la disponibilidad que gozan, independientemente de que hagan uso o no del servicio.

Por cada usuario y mes:	3,4834 €
-------------------------	----------

A estas tarifas se le aplicará el I.V.A. vigente en el momento de su devengo.

2. CUOTA VARIABLE DE DEPURACIÓN

Es la cantidad que de forma periódica deben abonar los usuarios en función del volumen de agua depurada. La base imponible que coincidirá con la liquidable se determinará en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos, utilizada por cada usuario del Servicio de Aguas.

En los casos en los que el usuario del servicio de depuración utilice caudales no procedentes de las redes de abastecimiento, tales como las procedentes de pozo, río, manantial y similares, cuya existencia viene obligado a declarar al Servicio de Depuración, la base de percepción la constituirá el volumen extraído. Dicho volumen se medirá mediante la instalación, a cargo del usuario de un sistema de aforo directo, salvo que ello no fuera posible a juicio de los servicios técnicos del Servicio de Depuración, en cuyo caso se medirá por aforo en función del caudal y tiempo de extracción. En el caso de pozos, el sistema de aforo directo será el de contador. En el periodo en que tal contador no exista se utilizará la fórmula:

$$Q = P / (H + 20)$$

siendo:

Q = Los metros cúbicos/mes a facturar.

P = La potencia instalada en vatios.

H = La profundidad dinámica media del acuífero en metros.

Caso especial resulta en la depuración de aguas procedentes del nivel freático en excavaciones de sótanos. Es obligatoria la solicitud de autorización de vertido, al Servicio Municipal de Saneamiento, quien determinará el punto de vertido y las condiciones del mismo, siendo siempre necesario, al menos, un tratamiento físico previo del agua a verter, encaminado a eliminar áridos gruesos, así como sólidos sedimentables y sólidos en suspensión. El volumen, en metros cúbicos, de agua evacuada a la red, y que se determinará conforme a lo establecido en el párrafo anterior, servirá de base para la liquidación de la cuota de depuración.

Por metro cúbico de agua:	1,1027 €
---------------------------	----------

A estas tarifas se le aplicará el I.V.A. vigente en el momento de su devengo.

ARTÍCULO 5.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la presente Prestación Patrimonial de carácter público no tributario.

ARTÍCULO 6.- DEVENGO.

1. Se devenga la prestación patrimonial de carácter público no tributario y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad que constituye su objeto, entendiéndose iniciada la misma, desde que tenga lugar la efectiva acometida a la red de alcantarillado municipal. El devengo por esta modalidad de la prestación patrimonial de carácter público no tributario se producirá con independencia de que se haya obtenido o no la licencia de acometida y sin perjuicio de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su autorización.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas devengadas se recaudarán por trimestres mediante recibos de carácter periódico una vez abierto el periodo de cobro. En el supuesto de inicio o cese en la utilización del servicio, se procederá al prorrateo de la cuota. La cuota devengada se recaudará conjuntamente con el agua potable en un único recibo en los casos en que el usuario del servicio de depuración también lo sea del servicio de abastecimiento de agua potable.

El plazo de pago en periodo voluntario de los mencionados recibos será de 60 días naturales desde la puesta al cobro de los mismos.

Una vez iniciada la prestación del servicio, al ser el devengo de carácter periódico, no será necesaria la notificación de cada recibo a los usuarios del servicio, bastando con el anuncio del periodo voluntario de pago en el medio o medios de comunicación locales con suficiente difusión, de acuerdo con el artículo 84 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Chipiona y/o en el B.O.P. de Cádiz. Los usuarios tienen la obligación del pago dentro de este periodo, independientemente de que se le remita la factura correspondiente, al domicilio de suministro o al de notificaciones según indicaciones del usuario.

El servicio de depuración tiene carácter obligatorio para todas las fincas del Municipio en las que a su vez tengan carácter obligatorio los servicios de evacuación de excretas, aguas pluviales, negras y residuales.

ARTÍCULO 7.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 139 a 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 25 a 31 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario entra en vigor el 1 de enero de 2023 o, en caso de ser posterior, el mismo día de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Chipiona, a 22/12/22. Fdo.: María Dolores Naval Zarazaga, Concejala
Nº 152.935

AYUNTAMIENTO DE ALGAR ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público el siguiente ANUNCIO RECTIFICATIVO:

Advertido error, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por Resolución nº 2022-0336 del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Algar, de fecha 22 de diciembre de 2022, se subsanan los errores materiales detectados en la Resolución de Alcaldía Presidencia Número: 2022-0290 de Fecha: 11/11/2022, por la que se aprobaban las bases reguladoras para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Algar en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el BOP de Cádiz n.º 222 de fecha de 21 de noviembre de 2022, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se citan a continuación, conservándose el resto del acto administrativo:

Anexo de la Resolución: En las bases tercera y decimotercera de las BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALGAR, 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.

Donde dice:

TERCERA.- 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 BOP de Cádiz nº 97 de 24 de mayo de 2022, son las siguientes (en el Anexo I de las presentes bases se relaciona las mismas, indicando en todo caso las funciones a desempeñar y los requisitos específicos solicitados en el proceso):

Debe decir:

TERCERA.- 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 BOP de Cádiz nº 97 de 24 de mayo de 2022, son las siguientes (en el Anexo I de las presentes bases se relaciona las mismas, indicando en todo caso las funciones a desempeñar y los requisitos específicos solicitados en el proceso) todas las plazas que se convocan son de personal laboral:

Y donde dice:

DECIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

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

Debe decir:

DECIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Queda suprimida la anterior frase de que “los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fdo.: José Carlos Sánchez Barea. EL ALCALDE-PRESIDENTE. En Algar a 22/12/2022.

Nº 153.041

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA E.L.A. SAN ISIDRO DEL GUADALETE ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Acuerdo de Junta Vecinal de la ELA SAN ISIDRO DEL GUADALETE 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.

El Presidente. ELA San Isidro del Gte. Fdo.: Manuel Sánchez Pérez.

Nº 153.146

AYUNTAMIENTO DE TARIFA E.L.A. DE TAHIVILLA ANUNCIO

BASES GENERALES DE LA ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE TAHIVILLA POR LAS QUE HABRÁN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO CONCURSO OPOSICIÓN.

El Presidente de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, mediante el Resolución número 2022/200, de 22 de diciembre, resuelve:

PRIMERO: Aprobar las Bases por las que habrán de regirse los procesos selectivos, por concurso-oposición, de la convocatoria excepcional de empleo público de estabilización para la reducción de la temporalidad en la Entidad Local Autónoma de Tahivilla.

SEGUNDO: Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Tarifa y en la página Web municipal (Información Pública/ELA Tahivilla), asimismo, se publicará extracto de las mismas en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado».

TERCERO: Comunicación individualizada de la convocatoria a las personas que actualmente estén ocupando las plazas objeto de la estabilización, para su conocimiento y efectos, con especificación del código correspondiente.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución a la Junta Vecinal de Tahivilla en la primera sesión que celebre.

QUINTO.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Presidente, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de su publicación de esta Resolución, así como recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, o cualquier recurso que se estime procedente.

ANEXO

BASES GENERALES DE LA ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE TAHIVILLA POR LAS QUE HABRÁN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO CONCURSO OPOSICIÓN QUE FIGURAN EN LOS ANEXOS.

Por Resolución núm. 2022/64 de 16 de mayo, se aprueba la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal en el marco de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre («Boletín Oficial» de la provincia núm. 96 de 23 de mayo de 2022), norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello procesos selectivos cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el Concurso de méritos para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 del TREBEP.

Tras la celebración de varias reuniones de carácter técnico, finalmente en Mesa General de Negociación celebrada el 30 de noviembre de 2022, se acuerda por unanimidad el texto de las Bases que regulan el anteriormente mencionado Concurso de méritos correspondientes a la Oferta excepcional de Estabilización de Empleo Temporal y convocar los procesos selectivos correspondientes, a la que el Presidente de la E.L.A. de Tahivilla, muestra su conformidad.

PRIMERA.—NORMAS GENERALES.

1.1.—Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso oposición de personal laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla.

2. En el Anexo I de la presente Resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante la citada Resolución núm. 2022/64 de 16 de mayo.

El proceso selectivo del Concurso oposición correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

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; 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 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; 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.

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, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombre y La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente 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 oposición, 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. _ Relaciones con la ciudadanía.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica (<https://sede.aytotarifa.com/>) del Ayuntamiento de Tarifa, dentro del apartado creado al efecto de «OEP Estabilización de Empleo Temporal».

1.4. _ Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en el artículo 2.1 y 2.4 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 oposición.

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

1.5. _ Publicación.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tarifa (<https://sede.aytotarifa.com/>).

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.

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 o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o Grupo Económico, en el caso de personal laboral, 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-, será

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 las mismas, 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 actualizada en el momento de la presentación de la documentación, del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA. — SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1. _ Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos - que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes -, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcional o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos indicados en los apartados 4.1.1 (Presentación telemática) y 4.1.2 (Presentación manual).

La no cumplimentación 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.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico-.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, de conformidad con la Base Séptima, apartado cuarto.

4.1.1. Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tarifa <https://sede.aytotarifa.com/>
- Icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».
- Se selecciona la denominación de la plaza correspondiente al proceso selectivo en el que desea participar.
- Se pulsa en el recuadro con el texto «alta de solicitud».

Junto a esta solicitud electrónica una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico:

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, 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 dentro de la Sede Electrónica en el apartado «Carpeta Ciudadana»; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

4.1.2. Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

a) En el Servicio de Atención a la ciudadanía de Tarifa, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.
b) O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tarifa <https://sede.aytotarifa.com/>
- Icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».
- Se selecciona la denominación de las plazas correspondientes al proceso selectivo en el que desea participar.
- Se clickea sobre «solicitud a descargar».

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, de conformidad con la Base Séptima apartado cuarto.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Tarifa, Plaza Santa M^a N. 3, 11380, Tarifa o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 habilitado al efecto por la Administración convocante, 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 (rrhh@aytotarifa.com) al Área de Personal de este Ayuntamiento, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

4.2._ El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial del Estado».

4.3._ 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 el Ayuntamiento de Tarifa, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para promoción interna en la Entidad Local Autónoma de Tahivilla.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área de Personal del Ayuntamiento de Tarifa, 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, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal 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 Corporación 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 y se insertará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tarifa, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.aytotarifa.com/>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

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, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes hayan presentado su solicitud de forma telemática, la forma de subsanación, preferiblemente, será accediendo a la Sede Electrónica al apartado «Carpeta Ciudadana» a través del modelo normalizado de subsanación que se encontrará disponible en el apartado de las plazas de igual denominación a la que se opta, una vez que se abra el plazo para la misma. (<https://sede.aytotarifa.com/>).

Por su parte, quienes no hayan presentado su solicitud de manera telemática, deberán subsanar presentando una solicitud específica que pueden obtenerla descargándola de la Sede Electrónica en el apartado de las plazas de igual denominación a la que se opta, o en el Área de Personal, y que deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Tarifa, -en su caso, con toda la documentación necesaria con objeto de proceder a la correcta subsanación-.

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 (rrhh@aytotarifa.com), al Servicio del Área de Personal de este Ayuntamiento.

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 y en la Sede Electrónica de la Corporación, en el apartado de las plazas de igual denominación a la que se opta, 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 Subgrupo/Grupo de clasificación del personal funcionario o 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 Algeciras, 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. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocales: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a quien ostente la Vicesecretaría de la Corporación u otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.

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

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 nombramiento como funcionario de carrera o 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, 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 nombramiento o 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.

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.

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 en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación 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 la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Tarifa, 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.

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 convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el Ayuntamiento de Tarifa, Plaza Santa María 3, 11380 Tarifa, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

SÉPTIMA.—DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO OPOSICIÓN Y RECLAMACIONES.

7.1._ Desarrollo.

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.

Para la fase de concurso, el tiempo de prestación de servicios desarrollado en la Entidad Local Autónoma de Tahivilla será aportado de oficio por el Área de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

7.2._ FASE 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. La fase de oposición no tendrá carácter eliminatorio.

El ejercicio práctico de los procesos selectivos consistirá en la ejecución material de actuaciones relacionadas con las tareas del puesto de trabajo. Dicho ejercicio se realizará en las instalaciones de cada puesto.

Cada Tribunal establecerá el tiempo máximo de realización del caso práctico, estableciéndose un límite máximo de duración y preguntas que debe respetarse por dichos Tribunales, los límites serán los siguientes: duración máxima de 30 minutos.

La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 60.

Nota final de la fase de oposición:

7.2.1. EJERCICIO PRÁCTICO (Máximo 60 puntos)

El ejercicio práctico de los procesos selectivos consistirá en la ejecución material de actuaciones relacionadas con las tareas del puesto de trabajo. Dicho ejercicio se realizará en las instalaciones de cada puesto.

Cada Tribunal establecerá el tiempo máximo de realización del caso práctico, estableciéndose un límite máximo de duración y preguntas que debe respetarse por dichos Tribunales, los límites serán los siguientes: duración máxima de 30 minutos.

La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 60.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida por el resultado del ejercicio práctico.

7.3.— CONCURSO DE MÉRITOS: Puntuación Máxima 40 Puntos

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 40 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional, con un máximo de 32 puntos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, relacionados con la experiencia profesional, 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 el artículo 2.1 2.4, 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 Corporación, 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.

Se valorará la experiencia profesional por los servicios prestados en las Administraciones Públicas, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en una plaza o puesto de igual denominación y con la misma adecuación funcional que la plaza convocada.

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta.	En la Administración Convocante (ELA Tahivilla)	En otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2018 a la fecha de último día de la convocatoria	0,7/mes	0,23/mes
Servicios prestados desde 01/01/2010 hasta 31/12/2017	0,35/mes	0,11/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2009	0,18/mes	0,06/mes

_ Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes no se computarán.

_ Los servicios prestados a tiempo parcial con una jornada superior al 60%, se valorará como jornada completa.

_ No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en este apartado.

Si esta certificación debiera ser expedida por la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

B) Méritos académicos y otros méritos. (Máximo 8 puntos).

B.1) Títulos: Por poseer título académico igual o superior al relacionado con la plaza a la que se opta, aparte del exigido para participar en la convocatoria:

- _ Educación Primaria o equivalente 0,25 puntos.
- _ Graduado en E.S.O. o equivalente 0,5 puntos.
- _ Bachillerato, Técnico Grado Medio F.P. o equivalente 0,75 puntos.
- _ Técnico Superior Formación Profesional o equivalente 1 punto.
- _ Diplomado 1,5 puntos.
- _ Licenciado o Grado 2 puntos.

B.2) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros públicos y privados de contenidos relativos a las funciones del puesto y categoría al que se opta, así como los relacionados con todas las materias de carácter transversal (los de prevención de riesgos laborales, Primeros Auxilios, protección de datos, ofimática, idiomas, Igualdad, calidad, etc) y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece: 0,20 por hora de formación.

En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos, hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

La calificación final del concurso de méritos no podrá superar los 40 puntos.

7.3._ En caso de empate, los criterios de desempate serán y por este orden:

1º Se resolverá en primer lugar, por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria.

2º Mayor tiempo ininterrumpido de experiencia profesional por los servicios prestados en la Administración convocante, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en la plaza objeto de la convocatoria.

3º Mayor tiempo de experiencia profesional por los servicios prestados en la Administración convocante, como personal funcionario interino o 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.

4º. Mayor puntuación en el apartado correspondiente a Antigüedad en Administraciones Públicas

5º. Mayor puntuación en el apartado correspondiente a Méritos formativos y otros Méritos.

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

a) Criterios generales:

_ Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, inferior al 60%, se valorarán proporcionalmente.

b) Los servicios prestados en la Entidad Local Autónoma de Tahivilla:

_ No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

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 baremadas las fases del concurso oposición, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un 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 en Sede Electrónica de las mismas.

7.6._ Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica, 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 admitidas para el proceso de esta convocatoria, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases Segunda y Tercera.

Toda la documentación se entregará mediante copia compulsada de la misma.

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 nombrarse o 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 y Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

NOVENA.— CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o 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 nombramiento o contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Área de Personal, el conjunto de plazas (funcionariales y laborales) 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.

Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz.

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

Las personas nombradas o 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 reingreso al servicio activo.

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

El cómputo de los plazos posesorios o 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 toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, 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 Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, 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 Algeciras, 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 las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, 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 Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal en el marco de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre

PERSONAL LABORAL:

PLAZAS	NUMERO PLAZAS
OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO	1
PORTERO CONSERVADOR DEPORTES	1
OFICIAL 1ª ALBAÑILERIA	1
LIMPIEZA DE EDIFICIOS	2

ANEXO II

Titulaciones exigidas para las plazas objeto de la convocatoria extraordinaria de estabilización y empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

PERSONAL LABORAL:

Denominación de la plaza: Oficial Primera Mantenimiento	
Grupo de clasificación:	4
Núm. de plazas:	1
O.E.P.:	2022
Sistema de selección:	Concurso Oposición
Titulación exigida:	Graduado escolar o certificado de escolaridad o equivalente
Denominación de la plaza: Portero Conservador Deportes	
Grupo de clasificación:	4
Núm. de plazas:	1
O.E.P.:	2022
Sistema de selección:	Concurso Oposición
Titulación exigida:	Graduado escolar o certificado de escolaridad o equivalente
Denominación de la plaza: Oficial Primera Albañil	
Grupo de clasificación:	4
Núm. de plazas:	1
O.E.P.:	2022
Sistema de selección:	Concurso Oposición
Titulación exigida:	Graduado escolar o certificado de escolaridad o equivalente
Denominación de la plaza: Limpieza de Edificios	
Grupo de clasificación:	6
Núm. de plazas:	2
O.E.P.:	2022
Sistema de selección:	Concurso Oposición
Titulación exigida:	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

ANEXO III

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

Plaza a la que opta:	
Identificación de la persona interesada:	
Primer apellido:	
Segundo Apellido:	
Nombre:	
DNI:	
Fecha Nacimiento:	
Domicilio (a efectos de notificación):	
Domicilio:	
Localidad:	
Provincia	

Teléfono:	
Correo electrónico:	

Solicita certificación de antigüedad: Sí No

Declaración:

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base tercera de esta convocatoria, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que se rige el proceso selectivo.

En..... a..... de..... de 20..

Fdo:.....

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento de Tarifa para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites, para su tratamiento, en un fichero autorizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza Santa Mª N 3, 11380, Tarifa) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia <Protección Datos>

ANEXO IV

Documento de Auto baremación del concurso de estabilización y consolidación del empleo temporal

Plaza a la que opta:	
Apellidos y Nombre:	DNI:

Datos personales:

Méritos Alegados:

A) Experiencia Profesional (Máximo 32 puntos).

A1) Se valorarán la experiencia profesional por los servicios prestados en las Administraciones Públicas, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en una plaza o puesto de igual denominación que el convocado y con la misma adecuación funcional:

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta.	En la Administración Convocante (ELA Tahivilla)	En otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2018 a la fecha de último día de la convocatoria	0,7/mes	0,23/mes
Servicios prestados desde 01/01/2010 hasta 31/12/2017	0,35/mes	0,11/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2009	0,18/mes	0,06/mes

	A Cumplimentar por el tribunal:			
	Administración Pública (Especificar períodos y Administración)	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
Servicios prestados desde 01/01/2018 a la fecha de último día de la convocatoria En administración convocante: 0,7/mes				
Servicios prestados desde 01/01/2018 a la fecha de último día de la convocatoria En otra administración: 0,23/mes				
Servicios prestados desde 01/01/2010 hasta 31/12/2017 En administración convocante: 0,35/mes				
Servicios prestados desde 01/01/2010 hasta 31/12/2017 En otra administración: 0,11/mes				
Servicios prestados anteriores a 31/12/2009 En administración convocante: 0,18/mes				
Servicios prestados anteriores a 31/12/2009 En otra administración: 0,06/mes				

B) Méritos académicos y otros méritos. (Máximo 8 puntos).

B.1) Títulos: Por poseer título académico igual o superior al relacionado con la plaza a la que se opta, aparte del exigido para participar en la convocatoria:

- Educación Primaria o equivalente 0,25 punto.
- Graduado en E.S.O. o equivalente 0,5 puntos.
- Bachillerato, Técnico Grado Medio F.P. o equivalente 0,75 puntos.
- Técnico Superior Formación Profesional o equivalente 1 punto.
- Diplomado 1,5 puntos.
- Licenciado o Grado 2 puntos.

A cumplimentar por el tribunal				
Núm. Doc.	Denominación	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Total Valoración				

B.2) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros públicos y privados de contenidos relativos a las funciones del puesto y categoría al que se opta, así como los relacionados con todas las materias de carácter transversal (los de prevención de riesgos laborales, Primeros Auxilios, protección de datos, ofimática, idiomas, Igualdad, calidad, etc) y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

0,20 por hora de formación.

En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos, hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

Se ruega poner en el mismo orden que en el expediente:

A cumplimentar por la persona aspirante					A cumplimentar por el tribunal	
Núm. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Núm. horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
Total Valoración						

	Antigüedad	Formación y otros Méritos	Puntuación Total del Aspirante	Puntuación Total Tribunal
Puntuación Total				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

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 en la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto baremación es la que figura en la casilla puntuación total del aspirante, de este impreso.

En..... a..... de..... de 20..

El/la Solicitante

Fdo:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento de Tarifa para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites, para su tratamiento, en un fichero autorizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza Santa Mª N 3, 11380, Tarifa) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia <Protección Datos>

ANEXO V

Declaración Responsable

Yo, D./Dña....., con DNI....., con domicilio a efectos de notificación....., Teléfono de contacto....., y correo electrónico....., declaro:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste,

firmo el presente en..... ade.....de 20..

Fdo:.....

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento de Tarifa para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites, para su tratamiento, en un fichero autorizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza Santa Mª N 3, 11380, Tarifa) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia <Protección Datos>

Tahivilla a la fecha indicada en la firma electrónica.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Tahivilla, a 23/12/22. El Presidente, Diego España Calderón. firmado. El Secretario General. Antonio Aragón Román.

Nº 153.241

AYUNTAMIENTO DE TARIFA
E.L.A. DE TAHIVILLA
ANUNCIO

BASES GENERALES DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TAHIVILLA POR LAS QUE HABRÁN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO CONCURSO.

El Presidente de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, mediante el Resolución número 2022/199, de 22 de diciembre, resuelve:

PRIMERO: Aprobar las Bases por las que habrán de regirse los procesos selectivos, por concurso de méritos, de la convocatoria excepcional de empleo público de estabilización para la reducción de la temporalidad en la Entidad Local Autónoma de Tahivilla.

SEGUNDO: Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Tarifa y en la página Web municipal (Información Pública/ELA Tahivilla), asimismo, se publicará extracto de las mismas en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado».

TERCERO: Comunicación individualizada de la convocatoria a las personas que actualmente estén ocupando las plazas objeto de la estabilización, para su conocimiento y efectos, con especificación del código correspondiente.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución a la Junta Vecinal de Tahivilla en la primera sesión que celebre.

QUINTO.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Presidente, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la fecha de su publicación de esta Resolución, así como recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución, o cualquier recurso que se estime procedente.

ANEXO

BASES GENERALES DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TAHIVILLA POR LAS QUE HABRÁN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO CONCURSO QUE FIGURAN EN LOS ANEXOS.

Por Resolución núm. 2022/64 de 16 de mayo, se aprueba la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal en el marco de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre («Boletín Oficial» de la provincia núm. 96 de 23 de mayo de 2022), norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello procesos selectivos cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el Concurso de méritos para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 del TREBEP.

Tras la celebración de varias reuniones de carácter técnico, finalmente en Mesa General de Negociación celebrada el 30 de noviembre de 2022, se acuerda por unanimidad el texto de las Bases que regulan el anteriormente mencionado Concurso de méritos correspondientes a la Oferta excepcional de Estabilización de Empleo Temporal y convocar los procesos selectivos correspondientes, a la que el Presidente de la E.L.A. de Tahivilla, muestra su conformidad.

PRIMERA.—NORMAS GENERALES.

1.1.—Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán 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, de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla.

2. En el Anexo I de la presente Resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante la citada Resolución núm. 2022/64 de 16 de mayo.

El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

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; 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 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; 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.

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, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombre y La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente 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.—Relaciones con la ciudadanía.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica (<https://sede.aytotarifa.com/>) del Ayuntamiento de Tarifa, creado al efecto de «OEP Estabilización de Empleo Temporal».

1.4.—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.

1.5.—Publicación.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tarifa (<https://sede.aytotarifa.com/>).

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.

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 o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o Grupo Económico, en el caso de personal laboral, 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-, será 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 las mismas, 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 actualizada en el momento de la presentación de la documentación, del Registro Central de delinquentes sexuales.

CUARTA. — SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**4.1. — Presentación de solicitudes.**

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos - que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes -, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcional o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos indicados en los apartados 4.1.1 (Presentación telemática) y 4.1.2 (Presentación manual).

La no cumplimentación 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.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta -ya sea en soporte físico o electrónico-.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, de conformidad con la Base Séptima, apartado cuarto.

4.1.1. Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tarifa <https://sede.aytotarifa.com/>
- Icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».
- Se selecciona la denominación de la plaza correspondiente al proceso selectivo en el que desea participar.
- Se pulsa en el recuadro con el texto «alta de solicitud».

Junto a esta solicitud electrónica una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico:

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, 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 dentro de la Sede Electrónica en el apartado «Carpetas Ciudadanas»; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

4.1.2. Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

a) En el Servicio de Atención a la ciudadanía de Tarifa, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.
b) O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tarifa <https://sede.aytotarifa.com/>
- Icono «OEP Estabilización de Empleo Temporal».
- Se selecciona la denominación de las plazas correspondientes al proceso selectivo en el que desea participar.
- Se clickea sobre «solicitud a descargar».

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:

- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, de conformidad con la Base Séptima apartado cuarto.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Tarifa, Plaza Santa M^a N. 3, 11380, Tarifa o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 habilitado al efecto por la Administración convocante, 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 (rrhh@aytotarifa.com) al Área de Personal de este Ayuntamiento, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

4.2. — El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial del Estado».

4.3. — 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 el Ayuntamiento de Tarifa, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para promoción interna en la Entidad Local Autónoma de Tahivilla.

2. El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Área de Personal del Ayuntamiento de Tarifa, 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, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal 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 Corporación 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 y se insertará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tarifa, en «OEP Estabilización de Empleo Temporal» (<https://sede.aytotarifa.com/>), en el apartado correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.

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, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Servicio de Personal, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes hayan presentado su solicitud de forma telemática, la forma de subsanación, preferiblemente, será accediendo a la Sede Electrónica al apartado «Carpeta Ciudadana» a través del modelo normalizado de subsanación que se encontrará disponible en el apartado de las plazas de igual denominación a la que se opta, una vez que se abra el plazo para la misma. (<https://sede.aytotarifajm.com/>).

Por su parte, quienes no hayan presentado su solicitud de manera telemática, deberán subsanar presentando una solicitud específica que pueden obtenerla descargándola de la Sede Electrónica en el apartado de las plazas de igual denominación a la que se opta, o en el Área de Personal, y que deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Tarifa, -en su caso, con toda la documentación necesaria con objeto de proceder a la correcta subsanación-.

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 (rrhh@aytotarifajm.com), al Servicio del Área de Personal de este Ayuntamiento.

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 y en la Sede Electrónica de la Corporación, en el apartado de las plazas de igual denominación a la que se opta, 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 Subgrupo/Grupo de clasificación del personal funcionario o 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 Algeciras, 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. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocales: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a quien ostente la Vicesecretaría de la Corporación u otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.

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

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 nombramiento como funcionario de carrera o 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 Alcaldía Presidencia, 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 nombramiento o 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.

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.

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 en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación 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 la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Tarifa, 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.

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 convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el Ayuntamiento de Tarifa, Plaza Santa María 3, 11380 Tarifa, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

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, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario interino o personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

7.2. —Baremación del concurso de méritos:

Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos, y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

1. Concurso de méritos. Total 100 puntos

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales, con un máximo de 60 puntos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, relacionados con la experiencia profesional, 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 Corporación, 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.

A.1) Se valorarán la experiencia profesional por los servicios prestados en las Administraciones Públicas, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en una plaza o puesto de igual denominación y mismas funciones que las de la plaza convocada.

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	En la Administración Convocante (ELA Tahivilla)	En otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,69/mes	0,23/mes
Servicios prestados desde 01/01/2010 hasta 31/12/2015	0,35/mes	0,12/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2009	0,18/mes	0,06/mes

A.2) Se valorarán la experiencia profesional por los servicios prestados en las Administraciones Públicas, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en una plaza o puesto de igual o distinta categoría, cuyas tareas tengan distinto contenido funcional con correspondencia que el de la plaza convocada.

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	En la Administración Convocante (ELA Tahivilla)	En otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,35/mes	0,12/mes
Servicios prestados desde 01/01/2010 hasta 31/12/2015	0,18/mes	0,06/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2009	0,09/mes	0,03/mes

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes no se computarán.
- Los servicios prestados a tiempo parcial con una jornada superior al 60%, se valorará como jornada completa.

- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados en este apartado

B) Méritos académicos y otros méritos. (Máximo 40 puntos).

B.1) Títulos: Por poseer título académico igual o superior al relacionado con la plaza a la que se opta, aparte del exigido para participar en la convocatoria:

— Educación Primaria o equivalente	0,5 punto.
— Graduado en E.S.O. o equivalente	1 puntos.
— Bachillerato, Técnico Grado Medio F.P. o equivalente	1,5 puntos.
— Técnico Superior Formación Profesional o equivalente	2 puntos.
— Diplomado	2,5 puntos.
— Licenciado o Grado	3 puntos.

B.2) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros públicos y privados autorizados para la impartición de cursos, de contenidos relativos a las funciones del puesto y categoría al que se opta, así como los relacionados con todas las materias de carácter transversal (los de prevención de riesgos laborales, Primeros Auxilios, protección de datos, ofimática, idiomas, Igualdad, calidad, etc.) y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece: 0,85 por hora de formación.

En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

El proceso de valoración consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos, hasta que sumen el máximo evaluable de puntos asignado a este apartado.

La calificación final no podrá superar los 100 puntos.

7.3. — En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

1º Tendrá preferencia la persona que ocupe la plaza objeto de la convocatoria en la administración convocante.

2º Mayor tiempo ininterrumpido de experiencia profesional en los últimos años por los servicios prestados en la Administración convocante, como personal funcionario

interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en la plaza objeto de la convocatoria.

3º Mayor tiempo de experiencia profesional por los servicios prestados en la Administración convocante, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en cualquier plaza o puesto de trabajo de igual categoría o contenido funcional que el convocado.

4º Mayor tiempo de experiencia profesional por los servicios prestados en otras Administraciones, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en cualquier plaza o puesto de trabajo de igual categoría o contenido funcional que el convocado.

5º. Mayor puntuación en el apartado correspondiente a Méritos formativos y otros Méritos.

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

a) Criterios generales:

— Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, inferior al 60%, se valorarán proporcionalmente.

b) Los servicios prestados en la Entidad Local Autónoma de Tahivilla y sus organismos autónomos:

— No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

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.

d) La documentación relativa a la acreditación de méritos formativos y otros méritos.

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 en la Sede Electrónica un 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 en Sede Electrónica de las mismas.

7.6. — Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica, 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 y Tercera.

Toda la documentación se entregará mediante copia compulsada de la misma.

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 nombrarse o 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 y Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

NOVENA. — NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación 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 Personal, 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 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 reingreso al servicio activo.

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

El cómputo de los plazos posesorios o 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 o el equivalente en el caso de la contratación, 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, contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, 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 Algeciras, 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 las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, 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 Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

ANEXO I

Plazas objeto de la convocatoria extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal en el marco de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre

PERSONAL LABORAL:

PLAZAS	NUMERO PLAZAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
PEÓN ALBAÑIL	2

ANEXO II

Titulaciones exigidas para las plazas objeto de la convocatoria extraordinaria de estabilización y empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

PERSONAL LABORAL:

Denominación de la plaza:	Auxiliar Administrativo
Grupo de clasificación:	4
Núm. de plazas:	1
O.E.P.:	2022
Sistema de selección:	Concurso de méritos
Titulación exigida:	Graduado escolar o certificado de escolaridad o equivalente
Denominación de la plaza:	Peón Albañil
Grupo de clasificación:	6
Núm. de plazas:	2
O.E.P.:	2022
Sistema de selección:	Concurso de méritos
Titulación exigida:	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

ANEXO III

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

Plaza a la que opta:	
Identificación de la persona interesada:	
Primer apellido:	
Segundo Apellido:	
Nombre:	
DNI:	
Fecha Nacimiento:	
Domicilio (a efectos de notificación):	

Domicilio:	
Localidad:	
Provincia	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

Solicita certificación de antigüedad: Sí No

Declaración:

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base tercera de esta convocatoria, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que se rige el proceso selectivo.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento de Tarifa para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites, para su tratamiento, en un fichero autorizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza Santa Mª N 3, 11380, Tarifa) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia <Protección Datos>

ANEXO IV

Documento de Auto baremación del concurso de estabilización y consolidación del empleo temporal

Plaza a la que opta:	
----------------------	--

Datos personales:

Apellidos y Nombre:	DNI:

Méritos Alegados:

A) Experiencia Profesional (Máximo 60 puntos).

A1) Se valorarán la experiencia profesional por los servicios prestados en las Administraciones Públicas, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en una plaza o puesto de igual denominación y mismas funciones que las de la plaza convocada.

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta.	En la Administración Convocante (ELA Tahivilla)	En otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,69/mes	0,23/mes
Servicios prestados desde 01/01/2010 hasta 31/12/2015	0,35/mes	0,12/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2009	0,18/mes	0,06/mes

	A cumplimentar por la persona aspirante:		A Cumplimentar por el tribunal:	
	Administración Pública (Especificar periodos y Administración)	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria, en las plazas de igual denominación a la que se opta en la administración convocante: 0,69/mes.				
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria, en las plazas de igual denominación a la que se opta en otras administraciones públicas: 0,23/mes.				
Servicios prestados desde 01/01/2010 hasta 31/12/2015, en las plazas de igual denominación a la que se opta en la administración convocante: 0,35/mes.				

	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)
Servicios prestados desde 01/01/2010 hasta 31/12/2015, en las plazas de igual denominación a la que se opta en otras administraciones públicas: 0,12/mes				
Servicios prestados anteriores a 31/12/2009, en las plazas de igual denominación a la que se opta en la administración convocante: 0,18/mes				
Servicios prestados anteriores a 31/12/2009, en las plazas de igual denominación a la que se opta en otras administraciones: 0,06/mes				

A2) Se valorarán la experiencia profesional por los servicios prestados en las Administraciones Públicas, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en una plaza o puesto de igual o distinta categoría, cuyas tareas tengan distinto contenido funcional con correspondencia que el de la plaza convocada.

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta.	En la Administración Convocante (ELA Tahivilla)	En otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,35/mes	0,12/mes
Servicios prestados desde 01/01/2010 hasta 31/12/2015	0,18/mes	0,06/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2009	0,09/mes	0,03/mes

	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)
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria, en las plazas de distinta denominación a la que se opta en la administración convocante: 0,35/mes.				
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria, en las plazas de distinta denominación a la que se opta en otras administraciones públicas: 0,12/mes.				
Servicios prestados desde 01/01/2010 hasta 31/12/2015, en las plazas de distinta denominación a la que se opta en la administración convocante: 0,18/mes.				
Servicios prestados desde 01/01/2010 hasta 31/12/2015, en las plazas de distinta denominación a la que se opta en otras administraciones públicas: 0,06/mes				
Servicios prestados anteriores a 31/12/2009, en las plazas de distinta denominación a la que se opta en la administración convocante: 0,09/mes				
Servicios prestados anteriores a 31/12/2009, en las plazas de distinta denominación a la que se opta en otras administraciones: 0,03/mes				

A) Titulación Académica y otros méritos (Máximo 40 puntos)

B.1) Títulos: Por poseer título académico igual o superior al relacionado con la plaza a la que se opta, aparte del exigido para participar en la convocatoria:

– Educación Primaria o equivalente	0,5 punto.
– Graduado en E.S.O. o equivalente	1 puntos.
– Bachillerato, Técnico Grado Medio F.P. o equivalente	1,5 puntos.
– Técnico Superior Formación Profesional o equivalente	2 puntos.
– Diplomado	2,5 puntos.
– Licenciado o Grado	3 puntos.

A cumplimentar por el tribunal				
Núm. Doc.	Denominación	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1				
2				
3				
4				
Total Valoración				

B.2) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros públicos y privados de contenidos relativos a las funciones del puesto y categoría al que se opta, así como los relacionados con todas las materias de carácter transversal (los de prevención de riesgos laborales, Primeros Auxilios, protección de datos, ofimática, idiomas, Igualdad, calidad, etc) y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece: 0,85 por hora de formación.

Se ruega poner en el mismo orden que en el expediente:

A cumplimentar por la persona aspirante					A cumplimentar por el tribunal	
Núm. Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Núm. horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
Total Valoración						

	Experiencia	Formación y otros Méritos	Puntuación Total del Aspirante	Puntuación Total Tribunal
Puntuación Total				

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adiciónarán las hojas que sean necesarias.

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 en la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto baremación es la que figura en la casilla puntuación total del aspirante, de este impreso.

En _____ a _____ de _____ de 20__

El/la Solicitante

Fdo: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento de Tarifa para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites, para su tratamiento, en un fichero autorizado, que tiene

como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza Santa Mª N 3, 11380, Tarifa) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia <Protección Datos>

ANEXO V

Declaración Responsable

Yo, D./D^a _____, con DNI _____, con domicilio a efectos de notificación _____, Teléfono de contacto _____, y correo electrónico _____, declaro:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a _____ de _____ de 20 _____ Fdo: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento de Tarifa para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites, para su tratamiento, en un fichero autorizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza Santa Mª N 3, 11380, Tarifa) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia <Protección Datos>

Tahivilla a la fecha indicada en la firma electrónica.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Tahivilla, a 23/12/22.

El Presidente. Fdo.: El Secretario General. Antonio Aragón Román

Nº 153.379

AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 239, con fecha de 16 de diciembre de 2022, las bases para la estabilización del empleo público temporal plazas Auxiliar Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas, y habiendo detectado errores en las mismas, se procede a su subsanación quedando redactadas las mismas de la siguiente manera:

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS, 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 art. 2.1 de esta Ley, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.i

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, Extracto, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes del 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- 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); 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 53/1984, 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. 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.

2. 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, adecuándose a los medios proporcionados por el propio Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas.

3. 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.

TERCERA.- 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 BOP núm 83 de 4 de mayo de 2022.

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N.º DE PLAZAS
E		Auxiliar Servicio Ayuda a Domicilio	6

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS 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, 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, en el anexo I figurará la titulación exigida y los requisitos específicos de acceso. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, 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.

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.

QUINTA.- 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. 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, 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 II a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta 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 II) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo III) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base octava.

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.

SEXTA.- 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 se concederá un plazo de cinco 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 en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

SÉPTIMA.- 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/a de carrera.

*Vocales: Tres, todos ellos funcionarios/as de carrera.

*Secretario/a- vocal: Un funcionario/a 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.

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

Los méritos que van a ser objeto de bareación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, 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 6ª y 8ª, 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 la Administraciones Públicas.

1.- Sólo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, con las siguientes salvedades:

* Se unifica la experiencia en las categorías de operarios.

* Se unifica la experiencia en las categorías de auxiliares.

*La experiencia en las Oficialías será tenida en cuenta en función de la especialidad y no en el grado o nivel (1ª/2ª) de esta.

* En la bareación de los servicios prestados, el tiempo de trabajo será considerado a jornada completa aunque ésta se haya desarrollado a tiempo parcial.

* El cómputo del tiempo trabajado se realizará bajo la siguiente fórmula:

Números de días trabajados

----- X valor del punto determinado en las bases
30 (dicho valor podrá contener dos decimales).

2.- Méritos que se computan (hasta un máximo 60 puntos)

2.1.- Méritos profesionales que se computan (hasta un máximo 60 puntos):

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayto. De Setenil de las Bodegas	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,999/mes	0,1463/mes
Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2015	0,222/mes	0,032/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2005	0,044/mes	0,007/mes

Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Vida laboral actualizada

b) Los Servicios prestados en el Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas

* No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente base, siendo éstos aportados de oficio por el área de Personal, haciendo constar en su solicitud el número de registro de personal asignado en dicha área.

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 en todo caso las funciones desempeñadas.

2.2.- Otros méritos: cursos, seminarios y formación relacionada con la plaza (hasta un máximo de 40 puntos):

Por haber participado en cursos de formación se puntuarán de la siguiente forma.

a) Por cursos relacionados con las funciones:

* Por titulación superior a la requerida 1 punto

* Cursos de hasta 29 horas: 0,10 puntos por curso

* Cursos de más de 30 a 99 horas 0,20 puntos por curso

* Cursos de más de 100 horas 0,40 puntos por curso

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia compulsada del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

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, la autobareación de sus méritos (Anexo III) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base quinta.

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 vida laboral reciente.

* Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional.

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

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

NOVENA.- 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.

DÉCIMA.- 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 que pudieran obtener plaza por la puntuación obtenida, 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.

UNDÉCIMA.- 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, como plaza de régimen funcional, y se procederá a su publicación 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.

DUODÉCIMA.- 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 del Estado 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, 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.

DECIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL FIJO

Concluido el proceso selectivo, el Alcalde-Presidente resolverá la contratación de los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, siendo nombrados como personal laboral fijo.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento como Personal Laboral Fijo. 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.

**La ejecución d
DECIMOCUARTA.- ASIGNACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**

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 interés.

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-Presidentencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I.

DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS Y REQUISITOS DE ACCESO

PLAZA	PLAZAS OFERTADAS	OPE	TITULACIÓN DE ACCESO
Auxiliar Servicio Ayuda a Domicilio	6	2022	

De acuerdo con la disposición adicional 6º del TREBEP, no exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo para el acceso al grupo E.

**ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD**

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS

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:

--

Otra documentación:

--

Autorizo a consultar mi expediente administrativo en poder de la Administración convocante.

Solicitud y declaración:

El/la abajo firmante SOLICITA, ante el Sr Alcalde-Presidente, 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.

Alcaldía-presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas.

ANEXO III -

HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS-(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 Setenil de las Bodegas., 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).

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayto. De Setenil de las Bodegas	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,999/mes	0,143/mes
Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2015	0,222/mes	0,032/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2015	0,044/mes	0,007/mes

* El cómputo del tiempo trabajado se realizará bajo la siguiente fórmula:

Números de días trabajados _____ X valor del punto determinado en las bases (dicho valor podrá contener dos decimales)

30

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	MESES	PUNTOS
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
--	--

MÉRITOS FORMATIVOS (máx. 40 punto):

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.

Por haber participado en cursos de formación se puntuarán de la siguiente forma.

a) Por cursos relacionados con las funciones:

* Por titulación superior a la requerida	1 punto
* Cursos de hasta 29 horas:	0,10 puntos por curso
*Cursos de más de 30 a 99 horas:	0,20 puntos
* Cursos de más de 100 horas:	0,40 puntos

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

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN	
--	--

Ena..... de.....de2022.

Alcaldía-Presidentencia del Excmo. Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas.

Nº 153.408

AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de las Provincia número 239, con fecha de 16 de diciembre de 2022, las bases para la estabilización del empleo público temporal plazas de educador/a de Guardería y cocinero/a de Guardería en el Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas, y habiendo detectado errores en las mismas, se procede a su subsanación, quedando redactadas de la siguiente manera:

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS, 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 art. 2.1 de esta Ley, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.i

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, Extracto, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes del 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- 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); 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 53/1984, 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. 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.

2. 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, adecuándose a los medios proporcionados por el propio Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas.

3. 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.

TERCERA.- 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 BOP núm 83 de 4 de mayo de 2022.

Publicación BOP núm. 83 de 4 de mayo de 2022.

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N.º DE PLAZAS
C	C1	Educador/a de Guardería	5
C	C2	Cocinero/a guardería	1

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS 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, 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, en el anexo I figurará la titulación exigida y los requisitos específicos de acceso. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, 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.

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.

QUINTA.- 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. 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, 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 II a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta 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 II) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo III) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base octava.

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.

SEXTA.- 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 se concederá un plazo de cinco 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 en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

SÉPTIMA.- 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/a de carrera.

*Vocales: Tres, todos ellos funcionarios/as de carrera.

*Secretario/a- vocal: Un funcionario/a 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.

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

Los méritos que van a ser objeto de bareación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, 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 6ª y 8ª, 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 la Administraciones Públicas.

1.- Sólo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, con las siguientes salvedades:

- * Se unifica la experiencia en las categorías de operarios.
- * Se unifica la experiencia en las categorías de auxiliares.
- * La experiencia en las Oficialías será tenida en cuenta en función de la especialidad y no en el grado o nivel (1ª/2ª) de esta.
- * En la bareación de los servicios prestados, el tiempo de trabajo será considerado a jornada completa aunque ésta se haya desarrollado a tiempo parcial.
- * El cómputo del tiempo trabajado se realizará bajo la siguiente fórmula:

Números de días trabajados

----- X valor del punto determinado en las bases
30 (dicho valor podrá contener dos decimales).

2.- Méritos que se computan (hasta un máximo 60 puntos)

2.1.- Méritos profesionales que se computan (hasta un máximo 60 puntos):

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayto. De Setenil de las Bodegas	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,999/mes	0,1463/mes
Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2015	0,222/mes	0,032/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2005	0,044/mes	0,007/mes

Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

- a) Vida laboral actualizada
- b) Los Servicios prestados en el Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas
 - * No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente base, siendo éstos aportados de oficio por el área de Personal, haciendo constar en su solicitud el número de registro de personal asignado en dicha área.
- c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas
 - * La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y en todo caso las funciones desempeñadas.

2.2.- Otros méritos: cursos, seminarios y formación relacionada con la plaza (hasta un máximo de 40 puntos):

Por haber participado en cursos de formación se puntuarán de la siguiente forma.

a) Por cursos relacionados con las funciones:

* Por titulación superior a la requerida	1 punto
* Cursos de hasta 29 horas:	0,10 puntos por curso
* Cursos de más de 30 a 99 horas	0,20 puntos por curso
* Cursos de más de 100 horas	0,40 puntos por curso

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia compulsada del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

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, la autobareación de sus méritos (Anexo III) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base quinta.

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 vida laboral reciente.

* Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional.

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

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

NOVENA.- 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.

DÉCIMA.- 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 que pudieran obtener plaza por la puntuación obtenida, 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.

UNDÉCIMA.- 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, como plaza de régimen funcional, y se procederá a su publicación 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.

DUODÉCIMA.- 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 del Estado 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, 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.

DECIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL

FIJO

Concluido el proceso selectivo, el Alcalde-Presidente resolverá la contratación de los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, siendo nombrados como personal laboral fijo.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento como Personal Laboral Fijo. 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.

La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal.

DECIMOCUARTA.- ASIGNACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

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 interés.

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. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS Y REQUISITOS DE ACCESO

PLAZA	PLAZAS OFERTADAS	OPE	TITULACIÓN DE ACCESO
CUIDADOR/A GUARDERÍA	5	2022	Referida art. 76 TREBEP* para el grupo C o equivalente
COCINERO/A GUARDERÍA	1	2022	Referida art. 76 TREBEP* para el grupo C o equivalente

De acuerdo con la disposición adicional 6ª del TREBEP, no exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo para el acceso al grupo E.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS

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:
Teléfono:	Correo electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:
--

Otra documentación:

--

____ Autorizo a consultar mi expediente administrativo en poder de la Administración convocante.

Solicitud y declaración:

El/la abajo firmante SOLICITA, ante el Sr Alcalde-Presidente, 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 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.
Alcaldía-presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas.

ANEXO III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

A la ALCALDÍA- PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS- (CÁDIZ).

D/Dª _____,
con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____,
de la localidad de _____, Provincia _____,
C.P. _____ teléfono _____.

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

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayto. De Setenil de las Bodegas	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,999/mes	0,143/mes
Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2015	0,222/mes	0,032/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2015	0,044/mes	0,007/mes

* El cómputo del tiempo trabajado se realizará bajo la siguiente fórmula:

Números de días trabajados

30 X valor del punto determinado en las bases
(dicho valor podrá contener dos decimales)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	MESES	PUNTOS
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilice una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL
--

MÉRITOS FORMATIVOS (máx.40 puntos).

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.

Por haber participado en cursos de formación se puntuarán de la siguiente forma.

a) Por cursos relacionados con las funciones:

* Por titulación superior a la requerida	1 punto
* Cursos de hasta 29 horas:	0,10 puntos por curso
* Cursos de más de 30 a 99 horas:	0,20 puntos
* Cursos de más de 100 horas:	0,40 puntos

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	PUNTUACIÓN
1			
2			
3			
4			

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN	
---------------------------------	--

En.....a.....de.....de 2022
Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas.

Nº 153.410

AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 239, con fecha de 16 de diciembre de 2022, las bases para la estabilización del empleo público temporal plazas Directora de Residencia y otras en el Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas, y habiendo detectado errores en las mismas, se procede a su subsanación, quedando redactadas las mismas de la siguiente manera:

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS, 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 art. 2.1 de esta Ley, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.i

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, Extracto, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes del 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- 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); 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 53/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal 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. 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.

2. 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, adecuándose a los medios proporcionados por el propio Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas.

3. 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.

TERCERA.- 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 BOP núm 83 de 4 de mayo de 2022.

Publicación BOP núm. 83 de 4 de mayo de 2022.

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N.º DE PLAZAS
B	A2	Directora de Residencia	1
B	A2	Trabajadora Social Residencia	1
B	A2	DUE de Residencia	1
B	A2	Fisioterapeuta de Residencia	1
C	C2	Cuidadora de Residencia	12
C	C2	Cocinera en Residencia	2
E		Limpiadora en Residencia	3
C	C2	Camarero Centro de Día	1

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS 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, 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, en el anexo I figurará la titulación exigida y los requisitos específicos de acceso. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, 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.

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.

QUINTA.- 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. 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, 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 II a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta 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 II) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo III) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base octava.

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.

SEXTA.- 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 se concederá un plazo de cinco 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 en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

SÉPTIMA.- 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/a de carrera.

*Vocales: Tres, todos ellos funcionarios/as de carrera.

*Secretario/a- vocal: Un funcionario/a 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.

OCTAVA.- 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 incluidos en estas bases, se acrediten documentalente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobaremación en el anexo III. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobaremación, anexo III.

Los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, 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 6ª y 8ª, 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 la Administraciones Públicas.

1.- Sólo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, con las siguientes salvedades:

* Se unifica la experiencia en las categorías de operarios.

* Se unifica la experiencia en las categorías de auxiliares.

*La experiencia en las Oficialías será tenida en cuenta en función de la especialidad y no en el grado o nivel (1ª/2ª) de esta.

* En la baremación de los servicios prestados, el tiempo de trabajo será considerado a jornada completa aunque ésta se haya desarrollado a tiempo parcial.

* El cómputo del tiempo trabajado se realizará bajo la siguiente fórmula:

Números de días trabajados

----- X valor del punto determinado en las bases
30 (dicho valor podrá contener dos decimales).

2.- Méritos que se computan (hasta un máximo 60 puntos)

2.1.- Méritos profesionales que se computan (hasta un máximo 60 puntos):

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayto. De Setenil de las Bodegas	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,999/mes	0,1463/mes
Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2015	0,222/mes	0,032/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2005	0,044/mes	0,007/mes

Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Vida laboral actualizada

b) Los Servicios prestados en el Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas

* No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente base, siendo éstos aportados de oficio por el área de Personal, haciendo constar en su solicitud el número de registro de personal asignado en dicha área.

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 en todo caso las funciones desempeñadas.

2.2.- Otros méritos: cursos, seminarios y formación relacionada con la plaza (hasta un máximo de 40 puntos):

Por haber participado en cursos de formación se puntuarán de la siguiente forma.

a) Por cursos relacionados con las funciones:

* Por titulación superior a la requerida1 punto

* Cursos de hasta 29 horas: 0,10 puntos por curso

* Cursos de más de 30 a 99 horas 0,20 puntos por curso

* Cursos de más de 100 horas 0,40 puntos por curso

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia compulsada del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

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, la autobaremación de sus méritos (Anexo III) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base quinta.

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 vida laboral reciente.

* Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional.

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

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

NOVENA.- 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.

DÉCIMA.- 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 que pudieran obtener plaza por la puntuación obtenida, 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.

UNDÉCIMA.- 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, como

plaza de régimen funcional, se procederá a su publicación 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.

DUODÉCIMA.- 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 del Estado 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, 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.

DECIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL

FIJO

Concluido el proceso selectivo, el Alcalde-Presidente resolverá la contratación de los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, siendo nombrados como personal laboral fijo.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento como Personal Laboral Fijo. 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.

La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal.

DECIMOCUARTA.- ASIGNACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

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 interés.

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. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS Y REQUISITOS DE ACCESO

PLAZA	PLAZAS OFERTADAS	OPE	TITULACIÓN DE ACCESO
DIRECTOR/A DE RESIDENCIA	1	2022	Referida art. 76 TREBEP* para el grupo B o equivalente
TRABAJADOR/A SOCIAL RESIDENCIA	1	2022	Referida art. 76 TREBEP* para el grupo B o equivalente
DUE RESIDENCIA	2	2022	Referida art. 76 TREBEP* para el grupo B o equivalente
FISIOTERAPEUTA RESIDENCIA	1	2022	Referida art. 76 TREBEP* para el grupo B o equivalente
CUIDADOR/A DE RESIDENCIA	12	2022	Referida art. 76 TREBEP* para el grupo C o equivalente
COCINERO/A RESIDENCIA	2	2022	Referida art. 76 TREBEP* para el grupo C o equivalente
LIMPIADOR/A RESIENCIA	3	2022	
CAMARERO/A CENTRO DE DÍA	1	2022	Referida art. 76 TREBEP* para el grupo C o equivalente

De acuerdo con la disposición adicional 6ª del TREBEP, no exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo para el acceso al grupo E.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS

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:
Teléfono:	Correo electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

Otra documentación:

___ Autorizo a consultar mi expediente administrativo en poder de la Administración convocante.

Solicitud y declaración:

El/la abajo firmante SOLICITA, ante el Sr Alcalde-Presidente, 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.
Alcaldía-presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas.

ANEXO III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

A la ALCALDÍA- PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS- (CÁDIZ).

D./Dª _____,
con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____,
de la localidad de _____, Provincia _____.
C.P. _____ teléfono _____.

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

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayto. De Setenil de las Bodegas	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,999/mes	0,143/mes
Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2015	0,222/mes	0,032/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2015	0,044/mes	0,007/mes

* El cómputo del tiempo trabajado se realizará bajo la siguiente fórmula:

Números de días trabajados

30 X valor del punto determinado en las bases (dicho valor podrá contener dos decimales)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	MESES	PUNTOS
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilice una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL

MÉRITOS FORMATIVOS (máx. 40 puntos).

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.

Por haber participado en cursos de formación se puntuarán de la siguiente forma.

a) Por cursos relacionados con las funciones:

* Por titulación superior a la requerida	1 punto
* Cursos de hasta 29 horas:	0,10 puntos por curso
* Cursos de más de 30 a 99 horas:	0,20 puntos
* Cursos de más de 100 horas:	0,40 puntos

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

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN

Ena.....de.....de 2022.
Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas.

Nº 153.411

AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 239, con fecha de 16 de diciembre de 2022, las bases para la estabilización del empleo público temporal plazas Oficial de Cementerio y limpieza viaria y otras en el Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas, y habiendo detectado errores en las mismas, se procede a su subsanación, quedando redactadas de la siguiente manera:

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS, 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 art. 2.1 de esta Ley, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.i

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, Extracto, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes del 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- 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); 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 53/1984, 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. 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.

2. 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, adecuándose a los medios proporcionados por el propio Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas.

3. 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.

TERCERA.- 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 BOP núm 83 de 4 de mayo de 2022.

Publicación BOP núm. 83 de 4 de mayo de 2022.

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	N.º DE PLAZAS
C	C2	Oficial de Cementerio y limpieza viaria	1
C	C2	Agente de empadronamiento	1
B	A2	ZTS	1
E		Limpiadora	1
C	C2	Monitora de Ludoteca	1
C	C1	Monitora Envejecimiento Activo	1
C	C2	Dinamizadora de Ciudadanía	1
C	C2	Monitor/a Dinamización Deportiva	2

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS 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, 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, en el anexo I figurará la titulación exigida y los requisitos específicos de acceso. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, 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.

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.

QUINTA.- 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. 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, 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 II a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta 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 II) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo III) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base octava.

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.

SEXTA.- 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 se concederá un plazo de cinco 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 en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

SÉPTIMA.- 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/a de carrera.

*Vocales: Tres, todos ellos funcionarios/as de carrera.

*Secretario/a- vocal: Un funcionario/a 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.

OCTAVA.- 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 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 III. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobaremación, anexo III.

Los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, 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 6ª y 8ª, 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 la Administraciones Públicas.

1.- Sólo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, con las siguientes salvedades:

* Se unifica la experiencia en las categorías de operarios.

* Se unifica la experiencia en las categorías de auxiliares.

*La experiencia en las Oficialías será tenida en cuenta en función de la especialidad y no en el grado o nivel (1ª/2ª) de esta.

* En la baremación de los servicios prestados, el tiempo de trabajo será considerado a jornada completa aunque ésta se haya desarrollado a tiempo parcial.

* El cómputo del tiempo trabajado se realizará bajo la siguiente fórmula:

Números de días trabajados

----- X valor del punto determinado en las bases
30 (dicho valor podrá contener dos decimales).

2.- Méritos que se computan (hasta un máximo 60 puntos)

2.1.- Méritos profesionales que se computan (hasta un máximo 60 puntos):

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayto. De Setenil de las Bodegas	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,999/mes	0,1463/mes
Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2015	0,222/mes	0,032/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2005	0,044/mes	0,007/mes

Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Vida laboral actualizada

b) Los Servicios prestados en el Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas

* No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente base, siendo éstos aportados de oficio por el área de Personal, haciendo constar en su solicitud el número de registro de personal asignado en dicha área.

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 en todo caso las funciones desempeñadas.

2.2.- Otros méritos: cursos, seminarios y formación relacionada con la plaza (hasta un máximo de 40 puntos):

Por haber participado en cursos de formación se puntuarán de la siguiente forma.

a) Por cursos relacionados con las funciones:

* Por titulación superior a la requerida	1 punto
* Cursos de hasta 29 horas:	0,10 puntos por curso
* Cursos de más de 30 a 99 horas	0,20 puntos por curso
* Cursos de más de 100 horas	0,40 puntos por curso

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia compulsada del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

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, la autobaremación de sus méritos (Anexo III) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base quinta.

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 vida laboral reciente.

* Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional.

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

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

NOVENA.- 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.

DÉCIMA.- 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 que pudieran obtener plaza por la puntuación obtenida, 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.

UNDÉCIMA.- 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, como plaza de régimen funcional, y se procederá a su publicación 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.

DUODÉCIMA.- 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 del Estado 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, 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.

DECIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL

FIJO

Concluido el proceso selectivo, el Alcalde-Presidente resolverá la contratación de los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, siendo nombrados como personal laboral fijo.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento como Personal Laboral Fijo. 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.

La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal.

DECIMOCUARTA.- ASIGNACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

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 interés.

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. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS Y REQUISITOS DE ACCESO

PLAZA	PLAZAS OFERTADAS	OPE	TITULACIÓN DE ACCESO
Oficial de Cementerio y limpieza viaria	1	2022	Referida art. 76 TREBEP* para el grupo C o equivalente
Agente de empadronamiento	1	2022	Referida art. 76 TREBEP* para el grupo C o equivalente
ZTS	1	2022	Referida art. 76 TREBEP* para el grupo B o equivalente
Monitor/a de Ludoteca	1	2022	Referida art. 76 TREBEP* para el grupo C o equivalente
Monitor/a de Envejecimiento Activo	1	2022	Referida art. 76 TREBEP* para el grupo C o equivalente
Dinamizador/a de Ciudadanía	1	2022	Referida art. 76 TREBEP* para el grupo C o equivalente
Limpiadora	1	2022	
Monitor/a Dinamización Deportiva	2	2022	Referida art. 76 TREBEP* para el grupo C o equivalente

De acuerdo con la disposición adicional 6ª del TREBEP, no exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo para el acceso al grupo E.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS

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:
Teléfono:	Correo electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

--

Otra documentación:

--

____ Autorizo a consultar mi expediente administrativo en poder de la Administración convocante.

Solicitud y declaración:

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

.....a.....de.....de 2022.
Alcaldía-presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas.

ANEXO III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

A la ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS- (CÁDIZ).

D/Dª _____,
con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____
de la localidad de _____, Provincia _____,
C.P. _____ teléfono _____.

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

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayto. De Setenil de las Bodegas	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,999/mes	0,143/mes
Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2015	0,222/mes	0,032/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2015	0,044/mes	0,007/mes

* El cómputo del tiempo trabajado se realizará bajo la siguiente fórmula:
Números de días trabajados

30 X valor del punto determinado en las bases
(dicho valor podrá contener dos decimales)

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR		
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	MESES	PUNTOS	
PUNTUACIÓN									

* En caso de ser necesario utilice una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--

MÉRITOS FORMATIVOS (máx.40 puntos).

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.

Por haber participado en cursos de formación se puntuarán de la siguiente forma.

a) Por cursos relacionados con las funciones:

* Por titulación superior a la requerida	1 punto
* Cursos de hasta 29 horas:	0,10 puntos por curso
* Cursos de más de 30 a 99 horas:	0,20 puntos
* Cursos de más de 100 horas:	0,40 puntos

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	PUNTUACIÓN
1			
2			
3			
4			

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN	
---------------------------------	--

En.....a.....de.....de 2022
Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Setenil de las Bodegas. Nº 153.412

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES
ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

Aprobada inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha veintitrés de diciembre de 2022 la modificación de créditos en la modalidad de transferencia de crédito, entre distintos grupos de función, se hace público el siguiente acuerdo:

PROPUUESTA DE APROBACION DE UNA MODIFICACION DE CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE TRANSFERENCIA DE CREDITO.

En relación con el expediente relativo a la Transferencia de créditos entre distintos grupos de función, en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía de fecha 2 de diciembre de 2022, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Mediante Providencia de Alcaldía de fecha 7 de diciembre de 2022, se incoó expediente para la reducción de gastos del Presupuesto en vigor, mediante la modalidad de transferencia de créditos

SEGUNDO. Con fecha 9 de diciembre de 2022, se emitió Memoria del Alcalde en la que se especificaban la modalidad de modificación del crédito, la financiación de la operación y su justificación.

TERCERO. Con fecha 09 de diciembre de 2022, se emitió informe de Intervención por el que se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía y,

LEGISLACIÓN APLICABLE

— El artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— Los artículos 179 y 180 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

— El artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

— Los artículos 42, 173 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

— Los artículos 22.2.a), e) y 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— Los artículos 40 a 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.

— El Reglamento (UE) N.º 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).

— La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.

— La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

— El artículo 28.j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

— El artículo 4.1.b).2.º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable, por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva el siguiente,

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar el expediente de modificación de créditos n.º 32/2022, con la modalidad de Transferencia de créditos entre distinto grupo de función, como sigue a continuación:

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS				
Aplicación		Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica			
920	423	0	35.850,48	4.149,52
TOTALES		0	35.850,48	4.149,52
ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS				
Aplicación		Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica			
231	160	30.000,00	35.850,48	121.670,51
TOTALES		30.000,00	35.850,48	121.670,51

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

23/12/22. Fdo.: Jaime Pizarro Ruiz, Alcalde.

Nº 153.413

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en fecha 23 de diciembre de 2022, se aprobó la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Ubrique correspondiente al año 2022, procediéndose, de conformidad con lo preceptuado en el mismo, a la publicación para su difusión:

Funcionarios de Carrera:

Grupo C1.- Escala Administración General. Subescala Administrativo. Número de plazas 1. Sistema de acceso.- Oposición libre

Personal Laboral fijo:

Equivalente al Grupo C2.- Personal Laboral.- electricista. Número de plazas 1. Sistema de acceso.- Concurso-Oposición libre

Lo que se hace público para general conocimiento. 23/12/2022. LA ALCALDESA. Fdo.: Isabel Gómez García. **Nº 153.422**

AYUNTAMIENTO DE ALGODONALES

ANUNCIO

DON FERNANDO ISIDRO AMBROSY JIMÉNEZ, SECRETARIO INTERVENTOR DE ADMINISTRACIÓN LOCAL, CON NOMBRAMIENTO DEFINITIVO EN EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALGODONALES (CÁDIZ).

CERTIFICO: Que, entre otros, el Pleno del Ayuntamiento de Algodonales, en Sesión Ordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2022, ha tomado, como asunto urgente, el acuerdo, que literalmente dice lo que sigue:

1. Modificación de la Oferta de Empleo Público para 2020, en el sentido de cambiar el puesto de Funcionario de Carrera Grupo A subgrupo A1 denominación SECRETARIO INTERVENTOR ADJUNTO (Funcionario con Habilitación Nacional) por un TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL GRUPO A SUBGRUPO A1.

EL ALCALDE ANTE MÍ, EL SECRETARIO.

Y para que conste, donde proceda, y surta los efectos oportunos expido la presente, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Algodonales, a fecha de la firma electrónica.

VºBº EL ALCALDE. Fdo: Ramón Ángel Acuña Racero. EL SECRETARIO. Fdo: Fernando I. Ambrosy Jiménez. **Nº 153.535**

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

ANUNCIO

ACUERDO, DE 23/12/2022, DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, POR LA QUE SE APRUEBA LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA EL EJERCICIO 2022.

La Oferta de Empleo Público constituye el instrumento fundamental de gestión para proveer las necesidades de recursos humanos en las Administraciones Públicas mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso, en el marco que establecen el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30.10, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP, en adelante)

La Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, en su artículo 20 dispone que, a lo largo del presente año, la incorporación de nuevo personal a las Administraciones Públicas estará sometida a los límites establecidos en la misma, determinándose que para los ámbitos y sectores en que así se indica, la tasa de reposición.

Asimismo, la indicada ley establece el procedimiento de cálculo de las tasas de reposición de efectivos anteriormente mencionadas, a efectos de aplicar el porcentaje máximo en cada caso, no computando las plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna y las correspondientes al personal declarado indefinido no fijo mediante sentencia judicial.

También prevé la citada ley que determinados ámbitos y sectores puedan disponer de tasas adicionales.

La Alcaldía Presidencia ha delegado la aprobación de la Oferta de Empleo en la Junta de Gobierno Local.

En la tramitación se ha cumplido lo previsto en el artículo 14.4 y 5. del Acuerdo de Mejoras del Personal Funcionario (B.O.P. nº 122, de 26 de junio de 2007) y en el artículo 14.3 del Convenio Colectivo del Personal Laboral (B.O.P. nº. 28, de 12 de febrero de 2008) en cuanto a la participación de los órganos de representación de personal y ha sido objeto de negociación en la Mesa General de Negociación.

Conocido el informe de Intervención General de fecha 22 de diciembre de 2022.

En consideración a lo anterior, la Junta de Gobierno Local, ACUERDA:

Primero.- APROBAR la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el ejercicio 2.022 que estará formada por las siguientes plazas:

FUNCIONARIOS					
(1)	(2)	(3)	DENOMINACIÓN	ESCALA	TURNO
A	A1	1	INTENDENTE	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	PROMOCIÓN INTERNA
A	A2	1	TRABAJADOR/A SOCIAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	LIBRE
A	A2	2	SUBINSPECTORES	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	PROMOCIÓN INTERNA

(1)	(2)	(3)	DENOMINACIÓN	ESCALA	TURNO
C	C1	2	OFICIALES	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	PROMOCIÓN INTERNA
C	C1	5	POLICIA LOCAL	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	LIBRE
C	C1	1	ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRACION GENERAL	PROMOCIÓN INTERNA
C	C1	1	GESTOR SERV. INFORMÁTICO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	LIBRE
AP	---	1	SUBALTERNO	ADMINISTRACION GENERAL	LIBRE

(1) GRUPO (2) SUBGRUPO (3) PLAZAS

LABORALES				
GRUPO	SUBGRUPO	PLAZAS	DENOMINACIÓN	TURNO
AP	---	4	PORTEROS CONSERJES	LIBRE

Segundo.- Durante el año 2022 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de funcionarios interinos, salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables. En cualquier caso, las plazas correspondientes a los nombramientos y contrataciones de personal interino computarán a efectos de cumplir el límite máximo de la tasa de reposición de efectivos en la oferta de empleo público correspondiente al mismo año en que aquéllos se produzcan y, si no fuera posible, en la siguiente oferta de empleo público.

A tal efecto y con objeto de que quede acreditado en los expedientes de contratación el cumplimiento de lo anterior, las propuestas de las distintas Delegaciones para la contratación de personal temporal o nombramiento de funcionarios interinos deberán ser cumplimentadas en los modelos disponibles a tal efecto en el Servicio de Recursos Humanos y deberán justificar de forma suficiente la concurrencia de las circunstancias de excepcionalidad y urgencia exigidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado así como la naturaleza temporal de las necesidades a atender, siendo responsables a los efectos de lo previsto en la Disposición Adicional cuarenta y tercera de la citada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Tercero.- Los procedimientos selectivos derivados de la presente Oferta deberán desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años conforme al Artículo 70.1, del TREBEP.

Cuarto.- En los términos de lo dispuesto en el artículo 59 del TREBEP, en relación con el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, el número de plazas reservadas para ser cubiertas con personas con discapacidad, que será del siete por ciento, quedarán recogidas, en su caso, en las correspondientes bases de las convocatorias.

Quinto.- De esta resolución se dará traslado a la Administración General del Estado (Subdelegación del Gobierno en Cádiz) y a la Junta de Andalucía, y será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Asimismo, será notificada a las Secciones Sindicales del Ayuntamiento.

Contra este acto, definitivo en la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

-Reposición, con carácter potestativo, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de la publicación en el boletín oficial de la provincia de Cádiz, no pudiendo interponer entonces el Recurso Contencioso Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de la Reposición interpuesta, por el transcurso de UN MES.

-Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Cádiz, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación en el boletín oficial de la provincia de Cádiz.

23/12/22. LA ALCALDESA, POR DELEGACIÓN DE FIRMA, DECRETO 26/06/2019, (BOP DE CÁDIZ Nº 131 DE 11/07/2019). EL DELEGADO GENERAL DE PRESIDENCIA Y DESARROLLO ECONÓMICO. Fdo.: CONRADO RODRÍGUEZ RUIZ. JEFE SERVICIO RECURSOS HUMANOS, FDO.: JUAN MANUEL RODRÍGUEZ SÁNCHEZ. **Nº 153.844**

VARIOS

MEDIOS DE COMUNICACION DE ALGECIRAS, S.A.

(EMCALSA)

ALGECIRAS

RESOLUCIÓN DE LA CONSEJERA DELEGADA DE LA EMPRESA DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE ALGECIRAS, S.A. (EMCALSA)

- En la ciudad de Algeciras a la fecha indicada en la firma digital

Dada cuenta de las Bases confeccionadas a propuesta de la Consejera delegada de la empresa de Medio de Comunicación de Algeciras, S.A (Emcalsa), que han de regir los procesos selectivos en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de las plazas de personal laboral fijo.

HE RESUELTO

Primero.- Aprobar las Bases que han de regir los procesos selectivos en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de las plazas de personal laboral fijo, y que se detallan en el anexo BASES.

Segundo.- Que de conformidad con las citadas bases, publíquese éstas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en Boletín Oficial del Estado.

Así lo dijo, manda y firma la Consejera Delegada de la sociedad, ante mí, el Secretario General que certifica.

LA CONSEJERA DELEGADA. Fdo.: Susana Rosa Pérez Custodio. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: José Luis López Guio. CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO (EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL- D.A 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021) BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA.—Objeto de la Convocatoria.

1- El objeto de las presentes Bases es la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Acuerdo del Consejo de Administración de la Empresa de Medios de Comunicación de Algeciras (EMCALSA) de fecha 24/05/22 y publicada en el Boletín oficial de la Provincia de Cádiz nº 102 de fecha 31 de mayo de 2022

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Subgrupo	Denominación	Nivel	Sistema de selección	Nº vacante
C1	Jefa Redacción	17	Concurso	3
C1	Jefe Técnico	17	Concurso	1
C1	Realizador	16	Concurso	2
C1	Jefe de Producción	14	Concurso	1
C1	Redactor	14	Concurso	6
C2	Presentador	10	Concurso	1
C2	Cámara-Montador	12	Concurso	9
C2	Continuidad	12	Concurso	1
C2	Auxiliar Administrativo	10	Concurso	1
C2	Agente Comercial	10	Concurso	2

2- El proceso selectivo del Concurso de mérito correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículos 55.2 TREBEP).

SEGUNDA- Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida.

En el caso de no contar con la formación académica requerida, se entenderá que se está en posesión de formación laboral equivalente cuando se hubiese demostrado experiencia profesional específica en la categoría profesional concreta de al menos siete años, o superado curso de formación profesional directamente relacionado con dicha categoría, impartido por centro oficial reconocido para dicho cometido, con una duración efectiva de al menos 300 hora.

TERCERA: Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el apartado 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 apartado primera será el de Concurso de méritos.

CUARTA: Forma y Plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúne las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Presidente de EMCALSA o en quién haya delegado, y se presentarán en el Registro de entrada de la empresa (presencialmente o a través del correo electrónico) o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el la página web de EMCALSA , en el Tablón de Anuncios Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Empresa de Medios de Comunicación de Algeciras (EMCALSA) será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTO: Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de EMCALSA o persona en quién delegue, dictará resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, el Presidente de Emcalsa o alguien en quién haya delegado aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de la Empresa de Medios de Comunicación de Algeciras (EMCALSA) y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTO: Tribunal Calificador

Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, siendo su composición la siguiente:

Presidencia: -----

Vocalías: cuatro vocales, designados ----

Secretaría: Quien ostente la Secretaría de la Corporación o persona en quién delegue

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tendrá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección

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

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la información Pública y Buen Gobierno, y en las disposiciones vigentes.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público.

SEPTIMA: Sistema de Selección y Desarrollo de los procesos.

PROCEDIIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) Méritos profesionales: MÁXIMO 35 PUNTOS.

1-Servicios prestados, desde 01/01/2015 a la fecha del último día de presentación de solicitudes de la convocatoria, como empleado público en el mismo puesto, o en plaza del mismo grupo y subgrupo cuya denominación o contenido sea similar o coincidente al de la plaza a la que se desee acceder en la Empresa convocante. 5 puntos año/0,41 puntos mes

2- Servicios prestados antes del 01/01/2015 , como empleado público en el mismo puesto o en plaza del mismo grupo y subgrupo cuya denominación y contenido sea similar o coincidente al de la plaza a la que se desee acceder en la Empresa convocante. 3 puntos año/0,25 mes

3-Servicios prestados desde 01/01/2015 a la fecha del último día de presentación de solicitudes de la convocatoria, como empleado público en el mismo puesto, o en plaza del mismo grupo y subgrupo cuya denominación o contenido sea similar o coincidente al de la plaza a la que se desee acceder en otras Empresas Públicas distintas a la convocante. 1,5 puntos año/0,125puntos mes

4- Servicios prestados antes del 01/01/2015, como personal laboral temporal en el mismo puesto, o en plaza del mismo grupo y subgrupo cuya denominación o contenido sea similar o coincidente al de la plaza a la que se desee acceder en otras Empresas Públicas distintas a la convocante 1 puntos año/0,083 mes

En los supuestos de los apartados 3 y 4 respecto los servicios prestados a tiempo parcial, se computarán como jornada completa, siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por ciento, computándose las inferiores al 50 por ciento en el porcentaje real de la prestación de servicios. En el caso de que estos servicios obedezcan a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y laboral, se valorarán como jornada completa.

5- Servicios prestados en el resto del Sector Público 0,5 puntos año/0,041 mes

b) Méritos Académicos: MÁXIMO 15 PUNTOS.

1-Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente. 1 Punto

2- Por los cursos de formación recibidos o Impartidos con el temario de cada Escala, subescala o categoría Profesional en materias propias así como en materias Transversales relacionadas con funciones generales (riesgos laborales, Igualdad, idioma, tecnología de la información y las comunicaciones, redes sociales Ofimática, administración electrónica et) 0.5 PUNTOS/ HORA

3-En los casos en los que la duración del curso se expresa en créditos (ECTS) sin indicar la correlación en el número de horas de éste, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas. En el supuesto que la duración se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por día de curso.

En caso de empate en la fase de concurso entre dos o más aspirantes, éste se desahará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante que venía ocupando la plaza objeto de este proceso de estabilización.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta al aspirante con mayor experiencia acreditada, en la Empresa de Medios de Comunicación de Algeciras (EMCALSA), en la misma categoría de la plaza convocada.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta al aspirante con mayor antigüedad en la Empresa.

OCTAVO: Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 50 puntos .

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

NOVENO- Relación de Aprobados, acreditación de requisitos exigidos y Nombramientos.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente 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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

A continuación, en el plazo de quince días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMO.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMO PRIMERO.-Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Nº 151.215

GRUPO ENERGETICO DE PUERTO REAL, S.A. PUERTO REAL ANUNCIO

Por acuerdo del Consejo de Administración, en 1ª convocatoria celebrada el día 13 de diciembre de 2022, en el punto 1º del orden del día, se aprobó la convocatoria y bases de los procesos de selección correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2022 del proceso de estabilización (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), publicada en el BOP de Cádiz, nº 101, de 30 de mayo de 2022.

La convocatoria y bases se incluyen a continuación.

CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGISTRARÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS EN GRUPO ENERGÉTICO DE PUERTO REAL, S.A. 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 de la convocatoria

Grupo Energético de Puerto Real, S.A. (en adelante, GEN) convoca tres procesos selectivos para cubrir las vacantes incluidas en la oferta 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.

Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016. La relación de vacantes se incluye en el anexo 1, así como la

información sobre los diferentes puestos de trabajo a cubrir.

La oferta de estas plazas fue publicada en el BOP de Cádiz, nº 101, de 30 de mayo de 2022.

Las bases que regirán estos procesos se describen a continuación.

Segunda. Requisitos mínimos exigidos

Para poder participar en el proceso de selección, es necesario cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Ser mayor de dieciocho años.
- c) Estar en posesión de la titulación exigida para el puesto de trabajo que se solicita (ver anexo 2).
- d) Tener la experiencia mínima exigida para el puesto de trabajo que se solicita (ver anexo 2).
- e) Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor.
- f) Abonar la cuota de inscripción en el proceso de selección.
- g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este requisito se comprobará mediante un reconocimiento médico en el caso de que la persona aspirante sea seleccionada, previo a la contratación.
- h) No haber sido cesada la persona con anterioridad en GEN por no superación del periodo de prueba en el puesto solicitado.
- i) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de GEN ni de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitada la persona para el ejercicio de las funciones públicas. Se incluye una declaración responsable en la solicitud de admisión en el proceso de selección.

El no cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos excluirá a la persona aspirante de su participación en la selección.

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 dicha fecha no serán tenidos en cuenta.

El proceso de selección será llevado a cabo por GEN, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

Tercera. Anuncio de convocatoria de pruebas y publicación de resultados

Todas las comunicaciones que sea necesario realizar a lo largo del proceso de selección se harán a través de una publicación en la página web de GEN (www.grupoenergetico.es), en el apartado de "Empleo", sin perjuicio de que se estime oportuno utilizar adicionalmente otros medios auxiliares como la vía telefónica o el correo electrónico. Será responsabilidad de las personas aspirantes consultar las publicaciones de la convocatoria que se vayan presentando en dicha página.

Cuarta. Fases del proceso de selección

4.1. Presentación de solicitudes

Las solicitudes de participación sólo se podrán presentar de forma telemática. Para la presentación de solicitudes se dispondrá de 10 días naturales. El inicio de dicho plazo y el procedimiento de presentación se publicarán mediante un anuncio en la página web de GEN.

La documentación a presentar será la siguiente:

- Solicitud de participación según el modelo del anexo 3.
- Currículum Vitae actualizado.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del permiso de conducir B en vigor.
- Documentación acreditativa de la titulación y la experiencia mínima exigidas (anexo 2).
- Justificante de pago en concepto de cuota de inscripción en el proceso de selección de la siguiente cantidad, según el grupo profesional al que pertenezca el puesto de trabajo del proceso selectivo al que se presenta:

Grupo profesional	Cuota de inscripción
Grupo I	29 €
Grupo II	23 €
Grupo III	11 €
Grupo IV	10 €

El importe de la tasa se abonará en la cuenta bancaria de titularidad de GEN que a continuación se indica, debiendo indicarse en el concepto, el nombre de la persona aspirante y el código del proceso selectivo que corresponda conforme a los códigos de selección que figuran en el Anexo 1 de las presentes bases:

Código de cuenta: ES67 2100 8688 7102 0002 1110

4.2. Publicación del listado de solicitudes admitidas y excluidas

Tras la comprobación de los requisitos mínimos exigidos, la empresa publicará en su página web el listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas, así como el motivo de la exclusión dado el caso.

Son causas de exclusión:

- El incumplimiento de los requisitos exigidos (no subsanable).
- La presentación de la solicitud fuera del plazo (no subsanable).
- La falta de toda o parte de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos (subsanable).
- La cumplimentación incompleta de la solicitud de participación (subsanable)
- La falta de veracidad en las condiciones y/o méritos alegados (no subsanable).

Estas causas serán de aplicación a lo largo de todo el proceso de selección.

Se dispondrá de un plazo de al menos cinco días naturales desde la publicación en la página web de la lista provisional, para presentar alegaciones a la exclusión, acorde al procedimiento que se publique, y subsanar el defecto cometido en la entrega de la documentación requerida. Realizada en su caso la subsanación, la Comisión de Selección podrá solicitar las aclaraciones e información adicional que estime oportuna. Tras la calificación de la documentación aportada, se publicará la relación definitiva de las solicitudes admitidas y excluidas.

4.3. Baremación de méritos

Las personas admitidas en el proceso de selección deberán presentar en el plazo de 7 días naturales desde la publicación del listado definitivo de solicitudes admitidas y excluidas, la información sobre los méritos, así como la documentación acreditativa, acorde al procedimiento que se publique en la página web de GEN.

Los méritos profesionales se valorarán con un máximo del 60% y los académicos con un máximo del 40%, sobre una escala de 100 puntos.

Sobre los méritos académicos (cursos de formación):

Los cursos de formación deberán de ser acreditados con el certificado oficial o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, con indicación del número de horas lectivas. Deberá además constar en el certificado el temario del curso. La Comisión de Selección podrá valorar el curso de formación de forma parcial, si una parte del contenido del mismo no tuviese relación alguna con el puesto de trabajo, pero sí otra, siempre y cuando conste en el certificado la duración de los distintos módulos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos (sin especificar su equivalencia en horas), 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 diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios y similares.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

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

Sobre los méritos profesionales:

Para la acreditación de los méritos profesionales, de forma general, se deberá aportar el Informe de Vida Laboral y el contrato de trabajo o Certificado de Empresa, nóminas, o cualquier otro documento que permita conocer el puesto de trabajo desarrollado, así como el servicio prestado.

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 la persona interesada, 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.

Serán objeto de valoración los servicios prestados en los últimos diez años.

En el anexo 4 se indican los méritos valorables para cada puesto de trabajo.

Tras la comprobación de los méritos aportados, se publicará el listado de puntuaciones provisionales, en la página web oficial de GEN.

Se dispondrá de al menos cinco días naturales a partir de la publicación en la web de las puntuaciones, para presentar alegaciones, siguiendo el procedimiento que se publique. Transcurrido el plazo y resultadas las alegaciones que se hubieren presentado, se procederá a la publicación del listado de puntuaciones definitivas ordenado de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la puntuación, se seguirán los siguientes criterios de desempate: En primer lugar, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en GEN; en segundo lugar, el tiempo de servicios efectivamente prestados en GEN en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, sin límite alguno; en tercer lugar, la puntuación total obtenida en los méritos profesionales; en cuarto lugar, la puntuación total obtenida en los méritos académicos; en quinto lugar, la puntuación obtenida en el apartado de titulación superior a la exigida; en sexto lugar, en el apartado de formación reglada (si existe); en séptimo lugar, en el apartado de formación directa con el puesto de trabajo; en octavo lugar, la formación en PRL y, por último, la formación en igualdad de género.

De persistir el empate, se recurrirá al orden alfabético comenzando por la letra del sorteo publicada en el BOJA, que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas de las convocatorias para el personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.

La persona propuesta para el puesto será la que haya obtenido la máxima puntuación en la valoración de méritos y, en caso de empate, la que resulte de la aplicación de los criterios de desempate.

4.4. Realización de reconocimiento médico

La persona propuesta para el puesto deberá someterse a un reconocimiento médico previo a la contratación, al objeto de comprobar la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo ofertado. No podrá ser contratada si el informe médico de aptitud es desfavorable (no apto o apto con limitaciones incompatibles con el desempeño del puesto a cubrir). En caso de informe desfavorable, se llamará a la siguiente persona en orden de mayor a menor puntuación.

4.5. Publicación de la persona seleccionada

La resolución del proceso de selección será publicada en la página web de GEN.

4.6. Formalización del contrato e incorporación

La persona seleccionada deberá estar en disposición de incorporarse al puesto de trabajo en el plazo que se establezca al efecto, así como de formalizar el contrato en el tiempo que se establezca para tal fin. En caso de renuncia al contrato o falta de presentación en el plazo otorgado, se llamará a la persona situada en siguiente lugar.

Quinta. Elaboración de bolsa de empleo

GEN 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.

Dado el caso, se indicará el o los puestos de trabajo para los que se forma, así como el tamaño y vigencia de la bolsa.

Dichas Bolsas se regirán por el Reglamento vigente para las bolsas de empleo de GEN.

Sexta. Comisión de Selección

La Comisión de Selección tendrá la siguiente composición, teniendo todos sus miembros voz y voto:

- Presidencia: La Dirección del Área a la que pertenezca el puesto de trabajo o la persona en quien delegue

- Vocales:

- Una Jefatura de Servicio del Área a la que pertenezca el puesto de trabajo o la persona en quien delegue

- Dos personas con al menos el mismo perfil profesional que el puesto convocado, con contrato indefinido; una propuesta por la empresa y otra propuesta por la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.

- Secretaría: La Dirección del Departamento de Recursos y Organización o la persona en quien delegue, pudiendo ser cualquiera de los y las restantes miembros de la Comisión de Selección

El Comité de Empresa podrá designar a una persona de la Representación Legal de las Personas Trabajadoras para que asista a las reuniones de la Comisión, con voz pero sin voto.

Le corresponde a la Comisión de Selección la realización de las pruebas, la valoración de las mismas, la interpretación de las bases y la resolución de cualquier duda que surgiese en el curso del proceso selectivo, pudiendo contar con alguna persona asesora o especialista en caso necesario.

A todas las personas integrantes se les asignará un suplente. Su composición se publicará junto con la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas. La Comisión quedará válidamente constituida con la presencia de la Presidencia, la Secretaría y al menos una de las personas vocales.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien ostente la presidencia.

Séptima. Reclamaciones

Las bases podrán ser objeto de reclamación ante Grupo Energético de Puerto Real en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo paralizarse a juicio de la misma el comienzo de las pruebas en tanto no sea resuelta.

Octava. Política de Protección de Datos de las bases de la convocatoria

Grupo Energético de Puerto Real S.A, como responsable del tratamiento de los datos personales garantiza la absoluta confidencialidad de cuantos datos se conozcan a través de la convocatoria e informa a las personas candidatas, que los datos personales facilitados son tratados para hacerle participar en el proceso de selección que realiza la empresa. La legitimación para el tratamiento de sus datos es su consentimiento inequívoco al entregar firmado el impreso de solicitud para participar en la presente convocatoria de selección de personal.

En este sentido, las personas que participan en la convocatoria otorgan su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos en las pruebas que se realicen durante el desarrollo del proceso selectivo, así como la publicación de resultados en la página web oficial de GEN. Asimismo otorgan el consentimiento expreso para recibir comunicaciones electrónicas remitidas por GEN, relativas al proceso de selección.

La conservación de sus datos se llevará a cabo durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los períodos establecidos en la normativa vigente.

Las personas aspirantes tienen la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos y la limitación u oposición a su tratamiento mediante la correspondiente solicitud al Responsable de Tratamiento en la siguiente dirección: C/Carretas Nº 5, 11510 Puerto Real (Cádiz). Tienen derecho a realizar una reclamación ante las autoridades de protección de datos.

Asimismo, se le comunica la existencia de un Delegado de Protección de Datos Personales al cual puede dirigirse a través del correo electrónico cadiz@prodad.es o bien a través de la misma dirección postal con la referencia «A/A Delegado de Protección de Datos Personales».

Novena. Anexos

Anexo 1. Información sobre puestos de trabajo y número de vacantes a cubrir

Anexo 2. Requisitos mínimos exigidos

Anexo 3. Solicitud de participación

Anexo 4. Baremación de méritos

ANEXO 1. INFORMACIÓN SOBRE PUESTOS

DE TRABAJO Y NÚMERO DE VACANTES A CUBRIR

Código proceso selectivo	Denominación Puesto de trabajo	Área	Dependencia de	Grupo profesional / nivel*	Nº vacantes
PS-22-EST-01	Personal Administrativo Contabilidad	Económico-Administrativa	Jefatura Servicio Contabilidad	Grupo III nivel 2	1
PS-22-EST-02	Responsable Oficina Técnica Servicio Agua	Agua y Energía	Dirección Agua y Energía	Grupo II nivel 2	1

Código proceso selectivo	Denominación Puesto de trabajo	Área	Dependencia de	Grupo profesional / nivel*	Nº vacantes
PS-22-EST-03	Personal Explotación Depuradora	Agua y Energía	Jefatura Servicio Depuración y Bombeos	Grupo IV nivel 4	1

* Convenio Colectivo de Empresa Grupo Energético de Puerto Real, S.A. (11101432012020)

FUNCIONES PUESTO “PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD”

- Realizar registros contables, bajo la supervisión de la persona Responsable del Servicio de Contabilidad y Finanzas.
- Realizar todas las tareas administrativas necesarias para la facturación y cobro a clientes.
- Gestionar los archivos del Área Económico-administrativa relacionados con los documentos contables y de Tesorería.
- Gestionar la aplicación de consumos eléctricos; realizar el enlace contable y obtener los informes de consumos, gastos, pagos, morosidad.
- Realizar la gestión integral de tasas OVP y cánones eólicos (liquidación, cobros, registros contables, obtención y tramitación de informes periódicos).
- Colaborar en la preparación de liquidaciones de impuestos (informes, cuadros, punteos, registro contable de liquidaciones).
- Colaborar en los cierres contables tanto provisionales como definitivos (cálculo y registros de facturas de gastos e ingresos pendientes de recibir o emitir, cumplimentación de formularios).
- Tramitar cobros comerciales y pagos a empresas proveedoras.
- Preparar e introducir datos en la plataforma virtual de las Entidades Locales.
- Proporcionar la información requerida en las Auditorías externas anuales.
- Colaborar en elaboración de la documentación del Portal de la Transparencia.
- Realizar cualquier otra tarea administrativa relacionada con el puesto que le sea encomendada por su responsable jerárquico.

FUNCIONES PUESTO “RESPONSABLE OFICINA TÉCNICA SERVICIO AGUA”

- Elaborar las memorias técnicas correspondientes a los proyectos u obras a realizar por GEN.
- Realizar informes técnicos en materia de abastecimiento y saneamiento, sobre obras o planes urbanísticos presentados en el Ayuntamiento.
- Llevar a cabo la dirección de obras propias y el control de las contratadas externas.
- Realizar el desarrollo documental de todos los procedimientos de trabajo relacionados con el servicio de aguas.
- Mantener el sistema de información geográfica en lo referente a las redes de abastecimiento y saneamiento.
- Dar apoyo y cobertura a la jefatura de servicio en aquellas operaciones, tareas y servicios que lo requieran, incluidas las guardias.
- Llevar a cabo la coordinación de actividades preventivas de los trabajos contratados externamente.
- Realizar funciones de recurso preventivo.
- Realizar las propuestas de compra de los recursos materiales y de las contrataciones externas necesarias para el correcto funcionamiento de las instalaciones, realizando gestiones técnicas con empresas proveedoras en caso necesario y previa consulta con la dirección del área.
- Gestionar y controlar las órdenes de trabajo, avisos, averías, inspecciones, etc.
- Gestionar el almacén del servicio.
- Realizar informes de verificación de contadores e instalaciones.
- Documentar respuesta técnica a los Expedientes de incidencias menores presentadas por las personas usuarias en lo concerniente al servicio de agua para posterior emisión de informe de la dirección.
- Documentar información técnica para la emisión de informes de accesibilidad y a otras peticiones menores por parte del Ayuntamiento.
- Realizar estudios de mejora continua en el proceso.
- Dar apoyo a la Dirección del Área en la gestión del Protocolo de Autocontrol para el abastecimiento.
- Realizar cualquier otra función relacionada con el puesto que le sea encomendada por su responsable jerárquico.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención, colaborando con el departamento de prevención en el diseño de los mismos en lo que concierne a su área, con el fin de preservar la seguridad y la salud del personal.

FUNCIONES PUESTO “PERSONAL EXPLOTACIÓN DEPURADORA”

- Realizar las tareas operativas de explotación, conservación y limpieza necesarias sobre los diferentes equipos que componen la Estación Depuradora de Aguas Residuales (EDAR) y las Estaciones de Bombeo de Aguas Residuales (EBAR).
- Realizar la supervisión de los elementos de alivio de las diferentes instalaciones comunicando las incidencias a la jefatura de servicio.
- Dar traslado de las averías detectadas a la jefatura de planta y, en su ausencia, al personal de mantenimiento.
- Realizar aquellas operaciones de mantenimiento que queden dentro del ámbito de actuación propia.
- Apoyar al personal de mantenimiento en las tareas de mantenimiento correctivo y preventivo.
- Trasladar las necesidades de compra de material a la jefatura de servicio.
- Mantener el orden y limpieza en el taller y en las zonas comunes en general.
- Cumplimentar diariamente los partes de trabajo necesarios para el correcto control de la operativa y de la gestión de los RRHH.
- Realizar cualquier otra función relacionada con el puesto que le sea encomendada por su responsable jerárquico.

ANEXO 2. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

Puesto trabajo	Requisito titulación	Requisito experiencia mínima
Personal Administrativo Contabilidad	Formación profesional de grado superior de la rama de administración y gestión. Se admite asimismo estar en posesión de un ciclo formativo de grado superior de la familia de Administración y Gestión o equivalente o de una titulación universitaria de Económicas y Empresariales (grado en Administración de Empresas, en Gestión y Administración Pública, en Finanzas y Contabilidad, en Economía o equivalentes).	Un año en un puesto similar o de superior categoría dentro de un departamento de Contabilidad en una sociedad mercantil del sector público.
Responsable Oficina Técnica Servicio Agua	Titulación universitaria: Estar en posesión de la titulación de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, o Grado equivalente y Máster Oficial habilitante, o la homologación correspondiente.	Tres años en puesto similar (oficina técnica empresas agua o de obra civil de redes de agua) en el ámbito de infraestructuras hidráulicas de abastecimiento, y saneamiento, realizando funciones de: ejecución y mantenimiento de infraestructuras; apoyo a la gestión operativa del Servicio de Agua; planificación de infraestructuras hidráulicas; redacción y dirección de proyectos de las mencionadas infraestructuras; colaboración en proyectos de I+D+I. Se deberá aportar además del contrato y el informe de vida laboral, un certificado de la empresa en la que se describan las funciones ejercidas.
Personal Explotación Depuradora	Formación profesional de grado medio: • Técnico en Redes y Estaciones de Tratamiento de Agua o equivalente • Técnico en Mantenimiento Electromecánico o equivalente • Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas o equivalente • Técnico en Soldadura y Calderería o equivalente • Técnico en Mecanizado o equivalente Se admitirán también titulaciones de grado superior que capaciten para las principales funciones del puesto de trabajo.	Un año de experiencia profesional como personal de explotación o mantenimiento en una depuradora. No contará para acreditar este requisito la experiencia profesional que haya sido solamente desempeñada en estaciones de bombeo de aguas residuales.

ANEXO 3. SOLICITUD DE ADMISIÓN EN PROCESO SELECTIVO

1. DATOS PERSONALES * campos obligatorios					Código identificación (no rellenar):	
* APELLIDOS Y NOMBRE					* DNI/NIE/PASAPORTE	
* DOMICILIO (Calle/ Plaza/Avda...)	N.º	BLOQUE	ESCALERA	PISO	PUERTA	
* LOCALIDAD		* PROVINCIA		* CÓDIGO POSTAL		
* TELÉFONOS DE CONTACTO (FIJO Y/O MÓVIL)				* DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO		

2. EXPONE

- Conozco la convocatoria efectuada por GEN para la estabilización del empleo temporal de larga duración, conforme a lo previsto en artículo 2 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 registrarán los procesos selectivos que se lleven a cabo al efecto, y las 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 PROCESO SELECCIÓN: PS-22-EST- _____

DENOMINACIÓN PUESTO TRABAJO: _____

- Declaro bajo mi responsabilidad que son veraces todos los datos contenidos en la presente solicitud y que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

- Adjunto a la presente solicitud la siguiente documentación:

DNI/NIE EN VIGOR

PERMISO CONDUCCIÓN B EN VIGOR

CURRÍCULUM VITAE

DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS JUSTIFICANTE DE PAGO DE LA CUOTA DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

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)

Información sobre Protección de Datos conforme al Reglamento (EU) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018 (LOPDGDD)

Responsable: GRUPO ENERGETICO DE PUERTO REAL, S.A.

Finalidad: Participación en el presente proceso de selección.

Legitimación: Consentimiento explícito otorgado en virtud de la candidatura.

Derechos: Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como otros derechos desarrollados en el RGPD al responsable del tratamiento.

Información ampliada: Para consultar información adicional de protección de datos www.grupoenergetico.es

Para más información consultar las bases de la convocatoria.

ANEXO 4. BAREMACIÓN MÉRITOS

PUESTO "PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD"

MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁXIMO 40 PUNTOS)

a) Titulación superior a la mínima requerida (máximo 10 puntos): Se otorgará 10 puntos a quienes acrediten una titulación superior a la mínima exigida relacionada con las funciones principales del puesto de trabajo.

b) Formación directamente relacionada con el puesto de trabajo (máximo 18 puntos) Se otorgarán 0,15 puntos por cada hora de formación realizada que tenga relación con el desempeño de las funciones del puesto, con un máximo de 18 puntos. Sólo se tendrán en cuenta los cursos realizados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria que tengan una duración igual o superior a 5 horas. La puntuación máxima por acción formativa será de 9 puntos.

c) Formación relacionada con la gestión económica-administrativa en el sector público (máximo 7 puntos)

Se otorgarán 0,05 puntos por cada hora de formación realizada con el sector público, con un máximo de 7 puntos. Sólo se tendrán en cuenta los cursos realizados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria que tengan una duración igual o superior a 5 horas. La puntuación máxima por acción formativa será de 4,5 puntos.

d) Formación en prevención de riesgos laborales (máximo 2,5 puntos).

Por cada hora de formación en materia de prevención de riesgos laborales que sea de aplicación al puesto de trabajo, se otorgarán 0,05 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

e) Formación en materia de igualdad de género (máximo 2,5 puntos).

Por cada hora de formación en materia de igualdad de género, se otorgarán 0,05 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 60 PUNTOS)

f) Por cada día de experiencia como personal administrativo o de superior categoría en el departamento de contabilidad en GEN, se otorgarán 0,033 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.

g) Por cada día de experiencia como personal administrativo o de superior categoría en el departamento de contabilidad en otra sociedad mercantil pública distinta de GEN, se otorgarán 0,017 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.

h) Por cada día de experiencia como personal administrativo o de superior categoría en el departamento de contabilidad en el sector privado o en el resto de las entidades integrantes del sector público, se otorgarán 0,009 puntos, hasta un máximo de 15 puntos.

i) Por cada día de experiencia como personal administrativo en otros departamentos distintos del de contabilidad, tanto en el sector público como en el privado, la puntuación será de 0,005 por cada día hasta un máximo de 10 puntos.

En ninguno de los supuestos anteriores, se tendrá en cuenta y, por tanto, no se puntuará, la experiencia de personal auxiliar administrativo.

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

PUESTO "RESPONSABLE OFICINA TÉCNICA AGUA"

MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁXIMO 40 PUNTOS)

a) Titulación superior a la mínima requerida (máximo 10 puntos): Se otorgará 10 puntos a quienes acrediten una titulación superior a la mínima exigida relacionada con las funciones principales del puesto de trabajo.

b) Formación directamente relacionada con el puesto de trabajo (máximo 25 puntos) Se otorgarán 0,15 puntos por cada hora de formación realizada que tenga relación con el desempeño de las funciones del puesto, con un máximo de 25 puntos. Sólo se tendrán en cuenta los cursos realizados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria que tengan una duración igual o superior a 5 horas. La puntuación máxima por acción formativa será de 9 puntos.

c) Formación en prevención de riesgos laborales (máximo 2,5 puntos).

Por cada hora de formación en materia de prevención de riesgos laborales que sea de aplicación al puesto de trabajo, se otorgarán 0,05 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

d) Formación en materia de igualdad de género (máximo 2,5 puntos).

Por cada hora de formación en materia de igualdad de género, se otorgarán 0,05 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 60 PUNTOS)

e) Por cada día de experiencia en un puesto similar en GEN, se otorgarán 0,033 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.

f) Por cada día de experiencia en un puesto similar en otra sociedad mercantil pública distinta de GEN u otras entidades del sector público, se otorgarán 0,017 puntos, hasta un máximo de 30 puntos.

g) Por cada día de experiencia en un puesto similar en una empresa privada/mixta, se otorgarán 0,009 puntos, hasta un máximo de 15 puntos.

La Comisión de Selección podrá minorar la puntuación otorgada en función del grado de similitud de los servicios prestados en comparación con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

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

PUESTO "PERSONAL EXPLOTACIÓN DEPURADORA"

MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁXIMO 40 PUNTOS)

a) Titulación superior a la mínima requerida (máximo 10 puntos):

Se otorgará 10 puntos a quienes acrediten una titulación superior a la mínima exigida que capacite para las funciones principales del puesto de trabajo.

b) Formación académica reglada (15 puntos).

Se valorará con 15 puntos la titulación de haber superado la formación que acredita las Unidades de Competencia recogidas en el Certificado de Profesionalidad SEAG0210 Operación de Estaciones de Tratamiento de Aguas, regulada en el Real Decreto 1536/2011, de 31 de octubre.

c) Formación directamente relacionada con el puesto de trabajo (máximo 10 puntos) Se otorgarán 0,15 puntos por cada hora de formación realizada que tenga relación con el desempeño de las funciones del puesto, con un máximo de 10 puntos. Sólo se tendrán en cuenta los cursos realizados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria que tengan una duración igual o superior a 5 horas. La puntuación máxima por acción formativa será de 9 puntos.

d) Formación en prevención de riesgos laborales (máximo 2,5 puntos).

Por cada hora de formación en materia de prevención de riesgos laborales que sea de aplicación al puesto de trabajo, se otorgarán 0,05 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

e) Formación en materia de igualdad de género (máximo 2,5 puntos).

Por cada hora de formación en materia de igualdad de género, se otorgarán 0,05 puntos, hasta un máximo de 2,5 puntos.

MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 60 PUNTOS)

f) Por cada día de experiencia como personal de explotación y/o mantenimiento en la estación depuradora de aguas residuales Trocadero, y estaciones de bombeo del Municipio de Puerto Real, se otorgarán 0,033 puntos, hasta un máximo de 60 puntos.

g) Por cada día de experiencia como personal de explotación y/o mantenimiento en depuradoras de aguas residuales o estaciones de bombeo distintas de las del apartado anterior, se otorgará 0,017 puntos, hasta un máximo de 30 puntos. Si la experiencia es solamente en una EDAR o en EBARS, se otorgarán 0,012 puntos en lugar de 0,017.

h) Por cada día de experiencia laboral en tareas de mantenimiento que se puedan asimilar a las del puesto de este proceso, pero que no sean en una depuradora o estaciones de bombeo, se otorgarán 0,005 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

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

CONVOCATORIA Y BASES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS EN GRUPO ENERGÉTICO DE PUERTO REAL, S.A. PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Primera. Objeto de la convocatoria

Grupo Energético de Puerto Real, S.A. (en adelante, GEN) convoca tres procesos selectivos para cubrir las vacantes incluidas en la oferta para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso-oposición e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020. La relación de vacantes se incluye en el anexo 1, así como la información sobre los diferentes puestos de trabajo a cubrir.

La oferta de estas plazas fue publicada en el BOP de Cádiz, nº 101, de 30 de mayo de 2022.

Las bases que regirán estos procesos se describen a continuación.

Segunda. Requisitos mínimos exigidos

Para poder participar en el proceso de selección, es necesario cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

a) Tener nacionalidad española.

b) Ser mayor de dieciocho años.

c) Estar en posesión de la titulación exigida para el puesto de trabajo que se solicita (ver anexo 2). 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.

d) Tener la experiencia mínima exigida para el puesto de trabajo que se solicita (ver anexo 2).

e) Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor.

f) Abonar la cuota de inscripción en el proceso de selección.

g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este requisito se comprobará mediante un reconocimiento médico en el caso de que la persona aspirante sea seleccionada, previo a la contratación.

h) No haber sido cesada la persona con anterioridad en GEN por no superación del periodo de prueba en el puesto solicitado.

i) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de GEN ni de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitada la persona para el ejercicio de las funciones públicas. Se incluye una declaración responsable en la solicitud de admisión en el proceso de selección.

El no cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos excluirá a la persona aspirante de su participación en la selección.

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 dicha fecha no serán tenidos en cuenta.

El proceso de selección será llevado a cabo por GEN, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

Tercera. Anuncio de convocatoria de pruebas y publicación de resultados

Todas las comunicaciones que sea necesario realizar a lo largo del proceso de selección se harán a través de una publicación en la página web de GEN (www.

grupoenergetico.es), en el apartado de "Empleo", sin perjuicio de que se estime oportuno utilizar adicionalmente otros medios auxiliares como la vía telefónica o el correo electrónico. Será responsabilidad de las personas aspirantes consultar las publicaciones de la convocatoria que se vayan presentando en dicha página.

Cuarta. Fases del proceso de selección

4.1. Presentación de solicitudes

Las solicitudes de participación sólo se podrán presentar de forma telemática.

Para la presentación de solicitudes se dispondrá de 10 días naturales. El inicio de dicho plazo y el procedimiento de presentación se publicarán mediante un anuncio en la página web de GEN.

La documentación a presentar será la siguiente:

- Solicitud de participación según el modelo del anexo 3.
- Currículum Vitae actualizado.
- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del permiso de conducir B en vigor.
- Documentación acreditativa de la titulación y la experiencia mínima exigidas (anexo 2).
- Justificante de pago en concepto de cuota de inscripción en el proceso de selección de la siguiente cantidad, según el grupo profesional al que pertenezca el puesto de trabajo del proceso selectivo al que se presenta:

Grupo profesional	Cuota de inscripción
Grupo I	29 €
Grupo II	23 €
Grupo III	11 €
Grupo IV	10 €

El importe de la tasa se abonará en la cuenta bancaria de titularidad de GEN que a continuación se indica, debiendo indicarse en el concepto, el nombre de la persona aspirante y el código del proceso selectivo que corresponda conforme a los códigos de selección que figuran en el Anexo 1 de las presentes bases:

Código de cuenta: ES67 2100 8688 7102 0002 1110

4.2. Publicación del listado de solicitudes admitidas y excluidas

Tras la comprobación de los requisitos mínimos exigidos, la empresa publicará en su página web el listado provisional de solicitudes admitidas y excluidas, así como el motivo de la exclusión dado el caso.

Son causas de exclusión:

- El incumplimiento de los requisitos exigidos (no subsanable).
- La presentación de la solicitud fuera del plazo (no subsanable).
- La falta de toda o parte de la documentación necesaria para la solicitud de inscripción en el proceso (subsanable).
- La cumplimentación incompleta de la solicitud de participación (subsanable)
- La falta de veracidad en las condiciones y/o méritos alegados (no subsanable).

Estas causas serán de aplicación a lo largo de todo el proceso de selección.

Se dispondrá de un plazo de al menos cinco días naturales desde la publicación en la página web de la lista provisional, para presentar alegaciones a la exclusión, acorde al procedimiento que se publique, y subsanar el defecto cometido en la entrega de la documentación requerida. Realizada en su caso la subsanación, la Comisión de Selección podrá solicitar las aclaraciones e información adicional que estime oportunas. Tras la calificación de la documentación aportada, se publicará la relación definitiva de las solicitudes admitidas y excluidas.

4.3. Fase oposición

Las personas admitidas en el proceso de selección pasarán a la fase de oposición, que tendrá un peso del 60% sobre la puntuación total del proceso de selección, estando valorada en un máximo de 60 puntos. Podrá constar de varias pruebas siendo todas ellas eliminatorias. Las pruebas valorarán los conocimientos teóricos y/o prácticos, así como las competencias profesionales necesarias para el óptimo desarrollo de las funciones de la plaza convocada. Para estas pruebas, GEN podrá contar con el asesoramiento de una empresa externa especializada en procesos de selección. Podrán consistir en una prueba teórica, una prueba práctica, una entrevista de evaluación situacional (assessment center), una prueba psicotécnica o una combinación de las anteriormente indicadas. Para superar una prueba y pasar a la siguiente será necesario obtener una puntuación de al menos un 60% de la puntuación máxima asignada a dicha prueba. Entre una prueba y la siguiente se dejarán al menos dos días hábiles. La convocatoria de cada prueba se publicará en la página web de GEN con al menos dos días hábiles de antelación a su realización.

Las pruebas teóricas consistirán en un examen tipo test con preguntas con varias respuestas de las que sólo una de ellas será correcta. Con carácter previo a la realización de la prueba se expondrán los criterios de calificación y condiciones para su realización.

En el anexo 4, se incluye información sobre las pruebas para cada proceso selectivo.

Una vez realizadas las pruebas, se publicará el listado de calificaciones provisionales en la página web de GEN, y a continuación, se dispondrá de al menos cinco días naturales para presentar alegaciones. Transcurrido el plazo y resueltas las alegaciones que se hubieren presentado, se procederá a la publicación del listado de calificaciones definitivas, así como el listado de los y las aspirantes que continúan en el proceso de selección.

4.4. Baremación de méritos

Las personas que hayan superado la fase de oposición deberán presentar en el plazo de 7 días naturales desde la publicación de las calificaciones definitivas, la información sobre los méritos, así como la documentación que los acredite, acorde al procedimiento que se publique en la página web de GEN.

La baremación de méritos tendrá un peso del 40% de la puntuación total del proceso de selección, con un máximo de 40 puntos. Los méritos profesionales se podrán valorar hasta un máximo del 90% (36 puntos) y los académicos con un mínimo del 10% (4 puntos).

Sobre los méritos académicos (cursos de formación):

Los cursos de formación deberán de ser acreditados con el certificado oficial o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, con indicación del número de horas lectivas. Deberá además constar en el certificado el temario del curso. La Comisión de Selección podrá valorar el curso de formación de forma parcial, si una parte del contenido del mismo no tuviese relación alguna con el puesto de trabajo, pero sí otra, siempre y cuando conste en el certificado la duración de los distintos módulos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos (sin especificar su equivalencia en horas), 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 diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios y similares.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

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

Sobre los méritos profesionales:

Para la acreditación de los méritos profesionales, de forma general, se deberá aportar el Informe de Vida Laboral y el contrato de trabajo o Certificado de Empresa, nóminas, o cualquier otro documento que permita conocer el puesto de trabajo desarrollado, así como el servicio prestado.

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 la persona interesada, 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.

Serán objeto de valoración los servicios prestados en los últimos diez años.

En el anexo 5 se indican los méritos valorables para cada puesto de trabajo. Tras la comprobación de los méritos aportados, se publicará el listado de puntuaciones provisionales, en la página web oficial de GEN.

Se dispondrá de al menos cinco días naturales a partir de la publicación en la web de las puntuaciones, para presentar alegaciones, siguiendo el procedimiento que se publique. Transcurrido el plazo y resueltas las alegaciones que se hubieren presentado, se procederá a la publicación del listado de puntuaciones definitivas ordenado de mayor a menor puntuación.

4.5. Calificación final del proceso selectivo

Se publicará por orden de puntuación, la calificación final de las personas que hayan llegado al final del proceso de selección, siendo ésta la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

La/s persona/s propuesta/s para la/s vacante/s de cada proceso será/n la/s que haya/n obtenido la máxima puntuación.

En caso de empate en la puntuación, se seguirán los siguientes criterios de desempate:

- En primer lugar, tendrá prioridad la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el subapartado de experiencia profesional en GEN.
- En segundo lugar, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestados en GEN, sin límite alguno.
- En tercer lugar, se tendrá en cuenta la puntuación total obtenida en los méritos profesionales.
- En cuarto lugar, se tendrá en cuenta la puntuación total obtenida en los méritos académicos.
- En quinto lugar, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en la fase de oposición.
- De persistir el empate, se recurrirá al orden alfabético comenzando por la letra del sorteo publicada en el BOJA, que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas de las convocatorias para el personal funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía.

4.6. Realización de reconocimiento médico

La o las personas propuestas deberán someterse a un reconocimiento médico previo a la contratación, al objeto de comprobar la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo ofertado. No podrán ser contratadas si el informe médico de aptitud es desfavorable (no apto o apto con limitaciones incompatibles con el desempeño del puesto a cubrir). En caso de informe desfavorable, se llamaría a la siguiente persona en orden de mayor a menor puntuación.

4.7. Publicación de la/s persona/s seleccionada/s

La resolución del proceso de selección será publicada en la página web de GEN.

4.8. Formalización del contrato e incorporación

La persona seleccionada deberá estar en disposición de incorporarse al puesto de trabajo en el plazo que se establezca al efecto, así como de formalizar el contrato en el tiempo que se establezca para tal fin. En caso de renuncia al contrato o falta de presentación en el plazo otorgado, se llamará a la persona situada en siguiente lugar.

Quinta. Elaboración de bolsa de empleo

GEN 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.

Dado el caso, se indicará el o los puestos de trabajo para los que se forma, así como el tamaño y vigencia de la bolsa.

Dichas Bolsas se regirán por el Reglamento vigente para las bolsas de empleo de GEN.

Sexta. Comisión de Selección

La Comisión de Selección tendrá la siguiente composición, teniendo todos sus miembros voz y voto:

• Presidencia: La Gerencia o la persona en quien delegue

• Vocales:

- Una Jefatura de Servicio del Área a la que pertenezca el puesto de trabajo o la persona en quien delegue

- Dos personas con al menos el mismo perfil profesional que el puesto convocado, con contrato indefinido; una propuesta por la empresa y otra propuesta por la Representación Legal de las Personas Trabajadoras.

• Secretaría: La Dirección del Departamento de Recursos y Organización o la persona en quien delegue, pudiendo ser cualquiera de los y las restantes miembros de la Comisión de Selección

El Comité de Empresa podrá designar a una persona de la Representación Legal de las Personas Trabajadoras para que asista a las reuniones de la Comisión, con voz, pero sin voto.

Le corresponde a la Comisión de Selección la realización de las pruebas, la valoración de las mismas, la interpretación de las bases y la resolución de cualquier duda que surgiese en el curso del proceso selectivo, pudiendo contar con alguna persona asesora o especialista en caso necesario.

A todas las personas integrantes se les asignará un o una suplente. Su composición se publicará junto con la lista provisional de solicitudes admitidas y excluidas. La Comisión quedará válidamente constituida con la presencia de la Presidencia, la Secretaría y al menos una de las personas vocales.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien ostente la presidencia.

Séptima. Reclamaciones

Las bases podrán ser objeto de reclamación ante Grupo Energético de Puerto Real en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo paralizarse a juicio de la misma el comienzo de las pruebas en tanto no sea resuelta.

Octava. Política de Protección de Datos de las bases de la convocatoria

Grupo Energético de Puerto Real S.A, como responsable del tratamiento de los datos personales garantiza la absoluta confidencialidad de cuantos datos se conozcan a través de la convocatoria e informa a las personas candidatas, que los datos personales facilitados son tratados para hacerle participar en el proceso de selección que realiza la empresa. La legitimación para el tratamiento de sus datos es su consentimiento inequívoco al entregar firmado el impreso de solicitud para participar en la presente convocatoria de selección de personal.

En este sentido, las personas que participan en la convocatoria otorgan su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos en las pruebas que se realicen durante el desarrollo del proceso selectivo, así como la publicación de resultados en la página web oficial de GEN. Asimismo otorgan el consentimiento expreso para recibir comunicaciones electrónicas remitidas por GEN, relativas al proceso de selección.

La conservación de sus datos se llevará a cabo durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los períodos establecidos en la normativa vigente.

Las personas aspirantes tienen la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos y la limitación u oposición a su tratamiento mediante la correspondiente solicitud al Responsable de Tratamiento en la siguiente dirección: C/Carretas Nº 5, 11510 Puerto Real (Cádiz). Asimismo, se le comunica la existencia de un Delegado de Protección de Datos Personales al cual puede dirigirse a través del correo electrónico cadiz@prodat.es o bien a través de la misma dirección postal con la referencia «A/A Delegado de Protección de Datos Personales».

Novena. Anexos

Anexo 1. Información sobre puestos de trabajo y número de vacantes a cubrir

Anexo 2. Requisitos mínimos exigidos

Anexo 3. Solicitud de participación

Anexo 4. Información fase oposición

Anexo 5. Baremación de méritos

ANEXO 1. INFORMACIÓN SOBRE PUESTOS DE TRABAJO Y NÚMERO DE VACANTES A CUBRIR

Código proceso selectivo	Denominación Puesto de trabajo	Área	Dependencia de	Grupo profesional / nivel*	Nº vacantes
PS-22-EST-04	Personal operario limpieza viaria y recogida de residuos	Medioambiental	Jefatura Equipo	Grupo IV nivel 1	3
PS-22-EST-05	Personal explotación depuradora	Agua y Energía	Jefatura servicio	Grupo IV nivel 4	1
PS-22-EST-06	Dirección Área Medioambiental	Medioambiental	Gerencia	Grupo I nivel 5	1

* Convenio Colectivo de Empresa Grupo Energético de Puerto Real, S.A. (11101432012020)

FUNCIONES PUESTO “PERSONAL LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS”

- Realizar las tareas de limpieza de viales, acerado, superficial de imbornales, playas y zonas verdes del término municipal.
- Conducir la maquinaria de limpieza mecanizada (barredora, fregadora) que se le encomiende.
- Recoger los residuos y bolsas de basuras que se encuentren fuera de los contenedores.
- Realizar las tareas de baldeo manual de las vías públicas.
- Recoger los muebles y enseres depositados en la vía pública por la ciudadanía.
- Realizar las tareas de apoyo en los servicios de recogida de residuos de carga trasera.
- Recoger residuos de poda.
- Llevar a cabo tareas de limpieza y desinfección de elementos urbanos (contenedores, bancos, marquesinas,...).
- Recoger las incidencias sobre desperfectos observados en los contenedores basura, papeleras, así como en los puntos de recogida de residuos puestos a disposición a lo largo del término municipal.
- Mantener en perfecto estado de conservación los espacios, máquinas y herramientas que utilice para su trabajo diario.
- Cumplimentar diariamente un parte de trabajo, registrando los datos solicitados en el mismo.
- Realizar cualquier otra tarea relacionada con el puesto que le sea encomendada por su responsable jerárquico.

FUNCIONES PUESTO “PERSONAL EXPLOTACIÓN DEPURADORA”

- Realizar las tareas operativas de explotación, conservación y limpieza necesarias sobre los diferentes equipos que componen la Estación Depuradora de Aguas Residuales (EDAR) y las Estaciones de Bombeo de Aguas Residuales (EBAR).
- Realizar la supervisión de los elementos de alivio de las diferentes instalaciones comunicando las incidencias a la jefatura de servicio.
- Dar traslado de las averías detectadas a la jefatura de planta y, en su ausencia, al personal de mantenimiento.
- Realizar aquellas operaciones de mantenimiento que queden dentro del ámbito de actuación propia.
- Apoyar al personal de mantenimiento en las tareas de mantenimiento correctivo y preventivo.
- Trasladar las necesidades de compra de material a la jefatura de servicio.
- Mantener el orden y limpieza en el taller y en las zonas comunes en general.
- Cumplimentar diariamente los partes de trabajo necesarios para el correcto control de la operativa y de la gestión de los RRHH.
- Realizar cualquier otra función relacionada con el puesto que le sea encomendada por su responsable jerárquico.

FUNCIONES PUESTO “DIRECCIÓN ÁREA MEDIOAMBIENTAL”

- Realizar la planificación y supervisión de los distintos servicios que integran el Área Medioambiental así como la definición de los recursos económicos y humanos necesarios para una correcta ejecución de los mismos.
- Diseñar y redactar los procedimientos e instrucciones necesarios para la ejecución de los servicios medioambientales y velar por su correcto cumplimiento.
- Liderar la mejora continua en los diferentes procesos del área, buscando la aplicación de nuevas tecnologías.
- Coordinar y supervisar al equipo humano del área.
- Gestionar el presupuesto anual asignado al área.
- Identificar y analizar nuevas vías de ingresos o de reducción de coste a través de revalorización de determinados residuos.
- Realizar las tareas necesarias para la contratación de servicios y suministros relacionados con el área (elaboración de especificaciones técnicas, realización de propuestas de contratación, seguimiento de servicios subcontratados, visado de facturas, ...).
- Formular propuestas de prestación de servicios y presupuestos para clientes, atendiendo las peticiones que se reciban.
- Elaborar los informes técnicos justificativos que se requieran, atendiendo especialmente las peticiones realizadas por parte del Ayuntamiento y/o de Gerencia.
- Supervisar el mantenimiento del inventario del mobiliario urbano integrado en los diferentes encargos de gestión en el área medioambiental.
- Supervisar la gestión del Almacén en lo concerniente a su Área.
- Controlar el cierre de los avisos de incidencias de los usuarios de los servicios e incidencias.
- Definir y supervisar los indicadores del cuadro de mandos del área.
- Definir y supervisar la información relativa al área medioambiental a publicar en el Portal de la Transparencia.
- Participar en la definición de los puestos de trabajo, las bases de los procesos de selección para dichos puestos y los procedimientos de evaluación del personal a su cargo en colaboración con RRHH.
- Realizar la evaluación del desempeño del personal directamente a su cargo, así como revisar y aprobar las del resto del personal del área.
- Elaborar, junto con el área de Recursos y Organización, el plan de formación del área.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos del Sistema de Gestión de la Prevención, colaborando con el departamento de prevención en el diseño de los mismos en lo que concierne a su área, con el fin de preservar la seguridad y la salud del personal.
- Mantener la interlocución, mediante reuniones semanales, con el Departamento de Medioambiente del Ayuntamiento, cuidando las relaciones entre partes.
- Mantener la interlocución con diferentes agentes relacionados con el área (empresas proveedoras, Universidad, ...).
- Realizar cualquier otra tarea relacionada con el puesto que le sea encomendada por la gerencia.

ANEXO 2. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

Puesto trabajo	Requisito titulación	Requisito experiencia mínima
Personal operario limpieza viaria y recogida de residuos	ESO o equivalente	No se requiere experiencia previa

Puesto trabajo	Requisito titulación	Requisito experiencia mínima
Personal explotación depuradora	Formación profesional de grado medio: • Técnico en Redes y Estaciones de Tratamiento de Agua o equivalente • Técnico en Mantenimiento Electromecánico o equivalente • Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas o equivalente • Técnico en Soldadura y Calderería o equivalente • Técnico en Mecanizado o equivalente Se admitirán también titulaciones de grado superior que capaciten para las principales funciones del puesto de trabajo.	Un año de experiencia profesional como personal de explotación o mantenimiento en una depuradora. No contará para acreditar este requisito la experiencia profesional que haya sido solamente desempeñada en estaciones de bombeo de aguas residuales.
Dirección Área Medioambiental	Grado en Ciencias Ambientales o ingenierías (industrial, química, forestal, montes, tecnologías ambientales) o similar	Cinco años en puestos de responsabilidad en funciones similares a la de la vacante convocada en compañías de servicio y/o empresas del sector público.

ANEXO 3. SOLICITUD DE ADMISIÓN EN PROCESO SELECTIVO

1. DATOS PERSONALES * campos obligatorios					Código identificación (no rellenar):	
* APELLIDOS Y NOMBRE					* DNI/NIE/PASAPORTE	
* DOMICILIO (Calle/Plaza/Avda....)	N.º	BLOQUE	ESCALERA	PISO	PUERTA	
* LOCALIDAD		* PROVINCIA		* CÓDIGO POSTAL		
* TELÉFONOS DE CONTACTO (FIJO Y/O MÓVIL)			* DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO			

2. EXPONE

- Conozco la convocatoria efectuada por GEN para la estabilización del empleo temporal de larga duración, conforme a lo previsto en artículo 2 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 registrarán los procesos selectivos que se lleven a cabo al efecto, y las 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 PROCESO SELECCIÓN: PS-22-EST-
DENOMINACIÓN PUESTO TRABAJO:

- Declaro bajo mi responsabilidad que son veraces todos los datos contenidos en la presente solicitud y que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estoy inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

- Adjunto a la presente solicitud la siguiente documentación:
DNI/NIE EN VIGOR

PERMISO CONDUCCIÓN B EN VIGOR
CURRICULUM VITAE

DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
JUSTIFICANTE DE PAGO DE LA CUOTA DE INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

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)

Información sobre Protección de Datos conforme al Reglamento (EU) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica (ES) 3/2018 (LOPDGDD)

Responsable: GRUPO ENERGETICO DE PUERTO REAL, S.A.

Finalidad: Participación en el presente proceso de selección.

Legitimación: Consentimiento explícito otorgado en virtud de la candidatura.

Derechos: Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como otros derechos desarrollados en el RGPD al responsable del tratamiento.

Información ampliada: Para consultar información adicional de protección de datos www.grupoenergetico.es

Para más información consultar las bases de la convocatoria.

Anexo 4. Información fase oposición

PUESTO “PERSONAL LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS”
PRUEBA TEÓRICA ELIMINATORIA (MÁXIMO 60 PUNTOS)
TEMARIO:

- Limpieza de espacios abiertos
- Gestión de residuos sólidos urbanos
- Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular
- Ordenanza municipal reguladora de la gestión de los residuos urbanos y de la limpieza viaria de Puerto Real
- Callejero de Puerto Real
- Deberes de las y los empleados públicos. Código de conducta
- Riesgos y medidas de prevención aplicables al puesto de trabajo
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales
- 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.

PUESTO “PERSONAL EXPLOTACIÓN DEPURADORA”
PRUEBA TEÓRICA ELIMINATORIA (MÁXIMO 30 PUNTOS)
PRUEBA PRÁCTICA ELIMINATORIA (MÁXIMO 30 PUNTOS)
TEMARIO:

- Funcionamiento y operación de los procesos de depuración y bombeo de aguas residuales
- Operaciones de mantenimiento de equipos e instalaciones de los procesos de depuración y bombeo de aguas residuales
- Instalaciones eléctricas en estaciones de depuración y bombeo de aguas residuales
- Técnicas de mecanizado y unión
- Calidad del agua.
- Deberes de las y los empleados públicos. Código de conducta
- Riesgos y medidas de prevención aplicables al puesto de trabajo
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales
- 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.

PUESTO “DIRECCIÓN ÁREA MEDIOAMBIENTAL”
PRUEBA PRÁCTICA ELIMINATORIA (MÁXIMO 60 PUNTOS)

Consistirá en un assessment center o prueba de evaluación situacional, para la valoración de las habilidades y competencias necesarias para este puesto. Se requiere una alta capacidad de Liderazgo y Gestión de equipos, Planificación y Organización, Capacidad de Innovación, propuestas de mejora y cambio, así como destacada Iniciativa y Orientación al Resultado. Podrá incluir uno o varios ejercicios, tanto grupales como individuales, que podrán ser orales o escritos. De realizarse varios ejercicios, éstos serán eliminatorios de forma individual debiendo obtenerse una calificación de al menos el 50% de la calificación de cada ejercicio; la calificación final de la prueba práctica será la suma de las calificaciones obtenidas en los diferentes ejercicios y será requisito obtener al menos 36 puntos para pasar a la fase de concurso. GEN podrá contar con los servicios de una empresa externa especializada en procesos de selección de personal para la realización de esta fase.

ANEXO 5. BAREMACIÓN MÉRITOS

PUESTO “PERSONAL LIMPIEZA VIARIA Y RECOGIDA DE RESIDUOS”
MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁXIMO 4 PUNTOS)

j) FORMACIÓN ACADÉMICA REGLADA (máximo 1,5 puntos)

Se valorará estar en posesión de los módulos de los Certificados de Profesionalidad que se indican a continuación, con un máximo de 1,5 puntos:

TÍTULO	PUNTOS
Módulo de Limpieza de Espacios Abiertos del Certificado de Profesionalidad de LIMPIEZA DE ESPACIOS ABIERTOS E INSTALACIONES INDUSTRIALES, regulado por el Real Decreto 720/2011, de 20 de mayo.	0,5 puntos
Módulo “Gestión de Residuos Urbanos” del Certificado de Profesionalidad de GESTIÓN DE RESIDUOS URBANOS E INDUSTRIALES. Real Decreto 1377/2009, de 20 de agosto.	1 punto

k) Formación directamente relacionada con el puesto de trabajo (máximo 1 punto). Se otorgarán 0,015 puntos por cada hora de formación realizada que tenga relación con el desempeño de las funciones del puesto, con un máximo de 1 punto. Sólo se tendrán en cuenta los cursos realizados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria que tengan una duración igual o superior a 5 horas. La puntuación máxima por acción formativa será de 0,6 puntos.

l) Permiso C conducción y Certificado de Aptitud Profesional (1 punto)
Se valorará con 1 punto estar en posesión del permiso de conducción C y el certificado de aptitud profesional (CAP), ambos en vigor.

m) Formación en prevención de riesgos laborales (máximo 0,25 puntos):
Por cada hora de formación en materia de prevención de riesgos laborales que sea de aplicación al puesto de trabajo, se otorgarán 0,005 puntos, hasta un máximo de 0,25 puntos.

n) Formación en materia de igualdad de género (máximo de 0,25 puntos):
Se otorgarán 0,005 puntos por cada hora de formación en materia de igualdad de género, hasta un máximo de 0,25 puntos.

MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 36 PUNTOS)

o) Por cada día de servicio efectivo prestado en un puesto de limpieza viaria y recogida de residuos en la sociedad mercantil pública Grupo Energético de Puerto Real, S.A.: 0,02 puntos hasta un máximo de 36 puntos

p) Por cada día de servicio efectivo prestado en un puesto de limpieza viaria y recogida de residuos en otras sociedades mercantiles públicas o entidades del sector público: 0,01 puntos hasta un máximo de 18 puntos

q) Por cada día de servicio efectivo prestado en un puesto de limpieza viaria y recogida de residuos en empresas privadas: 0,005 puntos hasta un máximo de 9 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 36 puntos.

PUESTO “PERSONAL EXPLOTACIÓN DEPURADORA”
MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁXIMO 4 PUNTOS)

i) Titulación superior a la mínima requerida (máximo 1 punto):
Se otorgará 1 punto a quienes acrediten una titulación superior a la mínima exigida que capacite para las funciones principales del puesto de trabajo.

j) Formación académica reglada (1,5 puntos).
Se valorará con 1,5 puntos haber superado la formación que acredita las Unidades de Competencia recogidas en el Certificado de Profesionalidad SEAG0210 Operación de Estaciones de Tratamiento de Aguas, regulada en el Real Decreto 1536/2011, de 31 de octubre.
k) Formación directamente relacionada con el puesto de trabajo (máximo 1 punto)
Se otorgarán 0,015 puntos por cada hora de formación realizada que tenga relación con el desempeño de las funciones del puesto, con un máximo de 1 punto. Sólo se tendrán en cuenta los cursos realizados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria, que tengan una duración igual o superior a 5 horas. La puntuación máxima por acción formativa será de 0,6 puntos.

- l) Formación en prevención de riesgos laborales (máximo 0,25 puntos).
Por cada hora de formación en materia de prevención de riesgos laborales que sea de aplicación al puesto de trabajo, se otorgarán 0,005 puntos, hasta un máximo de 0,25 puntos.
- m) Formación en materia de igualdad de género (máximo 0,25 puntos).
Por cada hora de formación en materia de igualdad de género, se otorgarán 0,005 puntos, hasta un máximo de 0,25 puntos.

MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 36 PUNTOS)

- n) Por cada día de experiencia como personal de explotación y/o mantenimiento en la estación depuradora de aguas residuales Trocadero, y estaciones de bombeo del Municipio de Puerto Real, se otorgarán 0,02 puntos, hasta un máximo de 36 puntos.
- o) Por cada día de experiencia como personal de explotación y/o mantenimiento en depuradoras de aguas residuales y estaciones de bombeo de otros municipios distintos de Puerto Real, se otorgará 0,01 puntos, hasta un máximo de 18 puntos. Si la experiencia es solamente en una EDAR o en las EBAR, se otorgarán 0,007 puntos en lugar de 0,01.
- p) Por cada día de experiencia laboral en tareas de mantenimiento que se puedan asimilar a las del puesto de este proceso, pero que no sean en una depuradora o estaciones de bombeo, se otorgarán 0,003 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.

La puntuación máxima que puede obtenerse de la suma de las puntuaciones de los subapartados anteriores no podrá superar, en ningún caso, los 36 puntos.

PUESTO "DIRECCIÓN ÁREA MEDIOAMBIENTAL"**MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁXIMO 16 PUNTOS)**

- h) Titulación superior a la mínima requerida (5 puntos):
Se otorgará 5 puntos a quienes acrediten una titulación superior a la mínima exigida relacionada con las funciones principales del puesto de trabajo.
- i) Titulación en Prevención de Riesgos Laborales (máximo 2,5 puntos)
Formación nivel básico: 0,25 puntos
Formación nivel intermedio: 1 punto
Formación nivel superior, con una especialidad: 1,5 puntos; con dos especialidades, 2 puntos y con las tres especialidades (Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Psicología y Ergonomía), 2,5 puntos
- j) Formación directamente relacionada con el puesto de trabajo (máximo 4 puntos)
Se otorgarán 0,15 puntos por cada hora de formación realizada que tenga relación con el desempeño de las funciones del puesto, con un máximo de 4 puntos. Sólo se tendrán en cuenta los cursos realizados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria que tengan una duración igual o superior a 5 horas. La puntuación máxima por acción formativa será de 1,2 puntos.
- k) Formación en habilidades directivas (máximo 4 puntos).
Por cada hora de formación en habilidades directivas, se otorgarán 0,015 puntos, hasta un máximo de 4 puntos. Sólo se tendrán en cuenta los cursos realizados en los diez años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria que tengan una duración igual o superior a 5 horas. La puntuación máxima por acción formativa será de 1,2 puntos.
- l) Formación en materia de igualdad de género (máximo 0,5 puntos).
Por cada hora de formación en materia de igualdad de género, se otorgarán 0,005 puntos, hasta un máximo de 0,5 puntos.

MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 24 PUNTOS)

- m) Por cada día de experiencia en un puesto similar en GEN, se otorgarán 0,02 puntos, hasta un máximo de 24 puntos
- n) Por cada día de experiencia en un puesto similar en otra entidad del sector público, se otorgarán 0,01 puntos, hasta un máximo de 12 puntos.
- o) Por cada día de experiencia en un puesto similar en una empresa privada, se otorgarán 0,005 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.
- p) Por cada día de experiencia en un puesto de dirección en otras áreas de una empresa, tanto pública como privada, distintas del Área Medioambiental, se otorgarán 0,003 puntos, hasta un máximo de 3 puntos

La Comisión de Selección podrá minorar la puntuación otorgada en función del grado de similitud de los servicios prestados en comparación con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Lo que se publica para general conocimiento, en cumplimiento del apartado 2 del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En Puerto Real, a 21/12/22. Presidenta del Consejo de Administración de GEN. Fdo.: María Elena Amaya León. **Nº 151.912**

GRUPO ENERGETICO DE PUERTO REAL, S.A.**PUERTO REAL****ANUNCIO**

Por acuerdo del Consejo de Administración, en 1ª convocatoria celebrada el día 13 de diciembre de 2022, en el punto 2º del orden del día, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022, insertándose a continuación la relación de plazas vacantes que se oferta:

Nº VACANTES	DENOMINACIÓN PUESTO TRABAJO	TIPO PROCESO
2	Personal ayudante mantenimiento redes agua	Concurso-oposición
1	Personal analista programador	Concurso-oposición
1	Coordinador/a PRL	Concurso-oposición
1	Personal soldador calderero	Concurso-oposición
3	Personal limpieza edificios	Concurso-oposición
2	Personal operario limpieza viaria y recogida residuos	Concurso-oposición
1	Personal administrativo control cobros e inspección	Concurso-oposición

Lo que se publica para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 20.Dos de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

En Puerto Real, a 21 de diciembre de 2022. Firmado por María Elena Amaya León. Presidenta del Consejo de Administración de GEN **Nº 151.961**

FUNDACION CENTRO DE ACOGIDA SAN JOSE**JEREZ DE LA FRONTERA**

BASES DELAS CONVOCATORIAS DE PROCESOS SELECTIVOS PARA PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO EN FUNDACION CENTRO DE ACOGIDA SAN JOSE, AL AMPARO DEL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

En cumplimiento de la Ley 20/2021, se procede a la convocatoria pública de empleo de empleo público para la adjudicación de un total de 40 plazas fijas para la Fundación en los términos descritos en sus Bases, aprobadas en Junta Patronal de la Fundación el 20/12/2022.

Puestos objeto de estabilización:

Se convocan un total de 29 plazas mediante proceso excepcional de estabilización de empleo (C. méritos) y 11 mediante proceso especial de estabilización de empleo (C. Oposición), conforme al siguiente detalle:

PLAZA	JORNADA	Nº PLAZAS	SISTEMA DE SELECCIÓN	
			C. MÉRITOS	C. OPOSICIÓN
PSICÓLOGO/A	100%	1	1	0
COORDINADOR/A ALBERGUE	100%	1	1	0
ENFERMERO/A	100%	2	2	0
TERAPEUTA OCUPACIONAL	100%	1	1	0
TERAPEUTA OCUPACIONAL	42%	1	0	1
TRABAJADOR/A SOCIAL	42%	1	1	0
EDUCADOR/A SOCIAL	100%	1	0	1
AUXILIAR CLÍNICA	100%	3	3	0
AUXILIAR CLÍNICA	50%	22	16	6
AUXILIAR CLÍNICA	20%	1	1	0
COCINERO/A	100%	1	1	0
LIMPIADOR/A	100%	4	2	2
LIMPIADOR/A	53,33%	1	0	1
TOTALES		40	29	11

Lugar y Plazo de presentación de solicitudes:

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán preferentemente presentar su solicitud a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (<https://www.sedeelectronica.jerez.es/>). Excepcionalmente, se podrá presentar presencialmente en el Registro General el registro general de la Fundación Centro de Acogida San José, sito en C/ Francisco Riba nº 4 (Jerez de la Frontera).

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

Bases:

Las bases, condiciones y demás requisitos relativos a los procedimientos correspondientes a las convocatorias se encuentran recogidos en la página web de la Fundación:

<https://web.jerez.es/webs-municipales/fundacion-ctro-acogida-san-jose/nuestra-fundacion/portal-de-transparencia> **Nº 152.040**

PARQUES DE SOTOGRANDE, E.U.C.**SAN ROQUE****PUESTA AL COBRO DE LA CUOTA 2023.**

Mediante el presente se anuncia a los propietarios de la EUC "Parques de Sotogrande" la puesta al cobro de la cuota del ejercicio 2023 de la Entidad, aprobada en la Asamblea General celebrada el 18 de agosto 2022, cuyo pago en período voluntario se encuentra establecido en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 15 de febrero de cada año, salvo domiciliación bancaria y previa comunicación al respecto, en cuyo caso los pagos se harán el primer día natural, del primer mes de cada trimestre, enero, abril, julio y octubre. Finalizado dicho periodo se procederá a su recaudación indistintamente por vía de apremio administrativo o judicial civil, con los intereses legales, gastos, costas y recargos establecidos para la vía ejecutiva en la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de Diciembre, aplicables también a la vía civil, conforme a lo aprobado en dicha Asamblea. El Expediente se encuentra a disposición de los propietarios en las oficinas de la Entidad sita en el Centro Comercial Marysol, Local 419, 1ª Planta, 11310 Sotogrande, San Roque, (Cádiz)

Recursos. Contra este acuerdo y el de liquidación individual del recibo de la cuota ordinaria de la EUC podrá interponer los siguientes: con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejo Rector, de conformidad con el artículo 47.2.1º de los Estatutos de la EUC; y en su caso, directamente, recurso de alzada ante el Ayuntamiento, ambos en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial correspondiente, o cualquier otro recurso que estime conveniente.

La interposición de recurso administrativo o jurisdiccional no suspende, por sí misma, la obligación de ingresar la cantidad reclamada.

Firmado. Sergio Sánchez Domínguez. Gerente de la EUC **Nº 152.479**

EMSISA, EMPRESA MUNICIPAL, S.A.
CHICLANA DE LA FRONTERA
ANUNCIO

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE 95 PLAZAS DE AUXILIAR DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO GESTIONADO POR EMSISA, EMPRESA MUNICIPAL, S.A.

En resolución del Consejo de Administración de EMSISA, Empresa Municipal, S.A., de fecha 22 de diciembre de 2022, se ha aprobado la Convocatoria y las Bases de las pruebas selectivas para proveer 95 plazas de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio (Grupo 4 -Personal Auxiliar- VII Convenio Marco Estatal) mediante concurso-oposición, como personal laboral fijo, adscritas al Servicio de Ayuda a Domicilio de EMSISA Empresa Municipal, S.A., conforme a la Oferta de Empleo Público aprobada por la Dirección Gerencia de EMSISA, Empresa Municipal S.A., de fecha 26 de mayo de 2022, publicada en el BOP de Cádiz número 102 de 31 de mayo de 2022, de las cuales, 21 plazas se convocan conforme a lo previsto en el artículo 2.1, 69 plazas se convocan conforme a lo previsto en la Disposición Adicional III de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como en el Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, y 5 plazas por Tasa de reposición de efectivos según normativa vigente.

Las BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN podrán ser consultadas en la página web de EMSISA, en el siguiente enlace: <https://emsisa.chiclanade.es/>

Nº 152.996

CAMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS
Y NAVEGACION DE CADIZ

CONVOCATORIA DE AYUDAS A PYMES Y AUTÓNOMOS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ, EN RÉGIMEN DE LIBRE CONCURRENCIA, PARA PROMOVER SU PARTICIPACIÓN EN LA VISITA A LA FERIA ITB 2023 (BERLÍN)
BDNS(Identif.):665959

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/665959>)

La Cámara de Comercio de Cádiz, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el Programa Plan Internacional de Promoción, cofinanciado en 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y, en concreto, en la actuación Visita a la Feria ITB 2023 (Berlín) que se desarrollará entre el 7 y el 9 de marzo de 2023.

Primero.- Beneficiarios.

Pymes, micropymes y autónomos de la provincia de Cádiz que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

El número máximo de empresas beneficiarias será de 8.

Segundo.- Objeto.

El objeto de la convocatoria es la selección de operaciones realizadas por las Pymes que contribuyan a promover su internacionalización y mejorar su competitividad, con el objetivo de mejorar la propensión a exportar y la base exportadora de la economía española, diversificar los mercados de destino de la exportación española e incrementar la competitividad de la economía española para impulsar España como destino de inversión.

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Cádiz.- Además puede consultarse a través de la web www.camaracadiz.com.

Cuarto.- Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación Visita a la Feria ITB 2023 (Berlín) es de 5.920 euros en concepto de subvención. Las ayudas serán cofinanciadas en un porcentaje del 80% con cargo a los fondos FEDER, a través del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO» y el resto se financiará con cargo a cofinanciación privada. El presupuesto máximo de ejecución de la actuación Visita a la Feria ITB 2023 (Berlín) en el marco de esta convocatoria para el periodo 2023 es de 11.430 euros, dentro del programa operativo «Plurirregional de España FEDER 2014-2020 PO», que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Cádiz, será de 5.510 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Cádiz.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00 horas del día 31 de enero de 2023. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web www.camaracadiz.com.

Cádiz, 23 de diciembre de 2022. Miguel Urraca Pinzón. Secretario General
- Director Gerente. **Nº 153.442**

CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA
Y SERVICIOS DE JEREZ DE LA FRONTERA

CONVOCATORIA PROGRAMA INNOVACIONES 2023 - CÁMARA JEREZ
BDNS(Identif.):666111

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de

Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/666111>)

La Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Jerez informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de Planes de implantación de soluciones TIC en el marco del Programa TIC Cámaras, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. - Beneficiarios.

Pymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Jerez, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. - Objeto.

Concesión de ayudas para desarrollar Planes de implantación de soluciones innovadoras en el marco del Programa TIC Cámaras, subvencionados en un 80% por FEDER.

Tercero. - Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Jerez. Además, puede consultarse a través de la web <https://camarajerez.es/ticcamaras2023/>

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. - Cuantía.

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 77.000,00€, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 7.000 €, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 80%, por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 5.600,00€

Estas ayudas forman parte de Programa TIC Cámaras, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 98.459,00€, en el marco del "Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020", y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes en la referida Sede se iniciará a las 09:00h del día siguiente hábil al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial y tendrá una vigencia de 5 días hábiles desde su apertura, finalizando a las 14:00h del día de su caducidad.

Jerez de la frontera, 22 de diciembre de 2022. José Manuel Perea Rosado.
Secretario General. **Nº 153.752**

EXPLOTACION DE LOS MONTES DE PROPIOS
EMPRESA MUNICIPAL S.A.
JEREZ DE LA FRONTERA

APROBACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA EXPLOTACIÓN DE LOS MONTES DE PROPIOS S.A.

El Consejo de Administración de Explotación de los Montes de Propios Empresa Municipal S.A. (EMEMSA) en sesión celebrada el día 27 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	(1)	(2)	JORNADA	TITULACIÓN
Oficial Primera Oficinas	C2	3	Completa	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente
Oficiales Especialistas en trabajos forestales fijo discontinuo	C2	4	Completa	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente

(1) CATEGORÍA (2) VACANTES

Así mismo se ratificó y aprobó por parte de este órgano el acuerdo con el representante sindical en relación a las Bases de dicha oferta.

La resolución de estos procesos selectivos de concurso de méritos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Las Bases están publicadas en la página web de EMEMSA <https://web.jerez.es/webs-municipales/ememsa> y en los tablones de las oficinas, sitas en C/Patricio Garvey, 1, 3ª Jerez de la Frontera, y en el km 7 de la Carretera CA-6108.

En Jerez de la Frontera a 27 de diciembre de 2022. LA PRESIDENTA.
Firmado por Mª del Carmen Sánchez Díaz **Nº 154.281**

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)

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

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

PUBLICACIÓN: de lunes a viernes (hábil).

Déposito Legal: CAI - 1959