

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE EMPLEO INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO IEDT

Ana Belén Carrera Armario, Vicepresidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones conferidas por el Presidente (Decretos de fechas 7 y 13 de julio de 2022), al amparo de lo dispuesto en el artículo 11 de los Estatutos, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

DECRETO

Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 14 de diciembre de 2022 de la Presidenta del IEDT, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 241, de 20 de diciembre de 2022, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, para la selección en régimen de personal laboral fijo, del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz, de 4 plazas de técnico de administración especial mediante sistema selectivo de concurso.

Segundo.- Que desde la dirección del IEDT, se constata la existencia de un error de hecho, en el punto cuarto de la resolución a la que hacemos alusión en el punto anterior, relativo a las bases, donde se refiere a los requisitos de las personas aspirantes, concretamente en el apartado c, observándose una omisión de dos titulaciones, por lo que hay que proceder a rectificarlas en el siguiente sentido:

Por todo ello, donde dice:

“BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 4 PLAZAS DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL EN EL IEDT, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Ciencias Económicas o Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, o de los títulos de Grado equivalentes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.”

Debe decir:

“BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 4 PLAZAS DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL EN EL IEDT, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

ci) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Ciencias Económicas o Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, Psicología, Sociología, o de los títulos de Grado equivalentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.”

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Corresponde la competencia para modificar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia del IEDT, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia a la Vicepresidenta del IEDT, por acuerdo del 7 de julio de 2022.

Segundo.- La administración dispone de facultad para rectificar en cualquier momento, de oficio, errores materiales o de hecho existentes en sus actos a tenor de lo dispuesto en el art.109.2 de la Ley 39/2015 de 01 de octubre.

El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que “Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos”.

En este caso, se trata de un error de hecho, que consiste en una omisión al transcribir dos de las titulaciones exigidas.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, vengo en resolver:

PRIMERO: Modificar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 4 plazas vacantes de técnicos de administración especial, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del IEDT, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el siguiente sentido:

Donde dice:

“BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 4 PLAZAS DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL EN EL IEDT, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Ciencias Económicas o Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, o de los títulos de Grado equivalentes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.”

Debe decir:

“BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 4 PLAZAS DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL EN EL IEDT, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Ciencias Económicas o Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, Psicología, Sociología, o de los títulos de Grado equivalentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.”

22/12/22. Fdo.: ANA BELEN CARRERA ARMARIO. La Vicepresidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT). Fdo.: TAMARA MUÑOZ PINTO.

Nº 153.404

AREA DE EMPLEO INSTITUTO DE EMPLEO Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO Y TECNOLOGICO IEDT

Ana Belén Carrera Armario, Vicepresidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación Provincial de Cádiz, en uso de las atribuciones conferidas por el Presidente (Decretos de fechas 7 y 13 de julio de 2022), al amparo de lo dispuesto en el artículo 11 de los Estatutos, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente

DECRETO

Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 14 de diciembre de 2022 de la Presidenta del IEDT, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 241, de 20 de diciembre de 2022, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, para la selección en régimen de personal laboral fijo, del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico de la Diputación de Cádiz, de 1 plaza de Oficial de Administración mediante sistema selectivo de concurso.

Segundo.- Que se dicta resolución de 22 de diciembre de 2022 mediante Decreto DIREC-00064-2022 de la Presidenta del IEDT, modificando la anterior resolución, debido a un error de hecho en el apartado de la titulación exigido en las bases, sin que llegue a publicarse en el BOP.

Tercero.- Que desde la Dirección del IEDT, se constata la existencia de un error de hecho en la resolución del 22 de diciembre del 2022, relativo a las bases, donde se refiere a los requisitos de las personas aspirantes, concretamente en el apartado c), observándose un error de hecho en la titulación exigida, por lo que se procede a su rectificación.

Por todo ello, donde dice:

“BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE ADMINISTRACIÓN EN EL IEDT, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (grado medio) o titulación equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.”

Debe decir:

“BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE ADMINISTRACIÓN EN EL IEDT, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

c) No se exige estar en posesión de título alguno, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.”

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Corresponde la competencia para modificar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia del IEDT, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia a la Vicepresidenta del IEDT, por acuerdo del 7 de julio de 2022.

Segundo.- La administración dispone de facultad para rectificar en cualquier momento, de oficio, errores materiales o de hecho existentes en sus actos a tenor de lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015 de 01 de octubre.

El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que "Las Administraciones públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos".

En este caso, se trata de un error de hecho respecto a la titulación exigida para el acceso a la citada plaza.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos jurídicos expuestos, vengo en resolver:

PRIMERO: Modificar la convocatoria y las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 241, de 20 de diciembre por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza vacante de Oficial de Administración, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del IEDT, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el siguiente sentido:

Donde dice:

"BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE ADMINISTRACIÓN EN EL IEDT, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o titulación equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea."

Debe decir:

"BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE ADMINISTRACIÓN EN EL IEDT, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

c) No se exige estar en posesión de título alguno, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público."

Segundo. Rectificar la Resolución de 22 de diciembre de 2022 de la Presidenta del IEDT, que no ha sido publicada en el BOP en el siguiente sentido:

Donde dice:

"BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE ADMINISTRACIÓN EN EL IEDT, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (grado medio) o titulación equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea."

Debe decir:

"BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE ADMINISTRACIÓN EN EL IEDT, MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

c) No se exige estar en posesión de título alguno, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público."

23/12/22. Fdo.: Ana Belén Carrera Armario. La Vicepresidenta del Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico (IEDT). Fdo.: Tamara Muñoz Pinto. **Nº 153.508**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LA CONVOCATORIA Y LAS BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2022, como asunto urgente 23, aprobó la convocatoria y las bases por las que se

regirá el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de larga duración del personal laboral del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, mediante la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Ratificar el acuerdo, de 9 de diciembre de 2022, sobre las bases de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medida urgente para la reducción de la temporalidad en el empleo público, negociadas en la Mesa General de Negociación del personal Laboral del Ayuntamiento de Jerez.

Segundo.- Aprobar la convocatoria y las siguientes bases por las que se regirá el proceso selectivo de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración del personal laboral del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

PRIMERA- NORMAS GENERALES

1.1 Las presentes bases regulan el proceso selectivo de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración del personal laboral de la Ley 20/2021, aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26 de mayo de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 101, de 30 de mayo de 2022).

1.2 El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso de méritos según lo establecido en las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la citada Ley, que regulan la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración.

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

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

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

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos exigidos 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.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación, según la normativa vigente.

c) Estar en posesión del título que se exija para cada plaza según lo dispuesto en el Anexo I. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar, salvo que ya la tenga acreditada.

e) 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. 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.

TERCERA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1 Las solicitudes se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera. Asimismo, se podrá presentar presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz) sito en calle Consistorio nº 15.

3.2 A la solicitud, que se ajustará al Anexo II de las presentes bases, debidamente cumplimentada, salvo que obre en poder de la Administración, se acompañará:

a) Fotocopia del DNI
b) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda
c) Resguardo acreditativo de haber ingresado la tasa para el acceso a este proceso selectivo o en caso de solicitar la exención de la tasa, escrito de solicitud de exención, con indicación de la circunstancia y adjuntando la documentación acreditativa de la misma.
d) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

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

3.4 El importe de la tasa para el acceso a este proceso selectivo de cada plaza está fijado en el Anexo I.

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

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalente.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración Local en las que soliciten su participación. Será requisito para el disfrute de la exención que carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
- c) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, para poder disfrutar de esta exención habrán de acreditarla mediante la presentación del título oficial que la reconozca.

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

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

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

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

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

5.2 Se constituirá un Tribunal Calificador por cada categoría profesional/grupo/subgrupo. Estarán integrado por un Presidente y cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes, pudiendo ser funcionario o laboral fijo de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

5.5 El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de este

proceso. Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

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

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

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

SEXTA- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1 El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso de méritos.

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 las solicitudes de la convocatoria.

6.2 La valoración total del proceso será 90 % de la experiencia y 10 % de formación.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 100 puntos, que equivalen al 90% de la valoración total del proceso.

	Ayto. Jerez o personal subrogado por cesión de activos y pasivos de entidades municipales integradas	Sector Público Ayto. Jerez	Otra Admón
Experiencia en la misma categoría profesional/grupo/subgrupo de la plaza convocada como personal laboral temporal, desde el 13/05/2007 a la fecha de último día de la convocatoria	0,75/mes	0,20/mes	0,18/mes
Experiencia en la misma categoría profesional/grupo/subgrupo de la plaza convocada como personal laboral temporal, anteriores al 13/05/2007	0,25/mes	0,18/mes	0,15/mes
Servicios prestados como personal laboral temporal, en plazas distintas a la que se opta	0,30/mes	0,15/mes	0,125/mes

Cuando los servicios prestados sean a tiempo parcial, la valoración de la antigüedad se ponderará en función de la duración de la jornada de trabajo.

Sólo para las plazas, que conforme al Anexo I, son de jornada parcial, los servicios efectivos prestados serán considerados a jornada completa aunque ésta se haya desarrollado a tiempo parcial.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación del órgano competente correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública a las u organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de finalización o informe de vida laboral, cuando se haya extinguido el organismo o la entidad donde haya prestado los servicios. Los méritos que obren en poder del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera serán revisados de oficio y no habrán de acreditarse.

B) Formación. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 10 puntos, que equivalen al 10% de la valoración total del proceso.

B.1 Cursos de Formación

Se valorarán la formación recibida e impartida acreditada hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones de la plaza a estabilizar o bien que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales y que hayan sido celebrados por Administraciones Públicas Territoriales, sus OO.AA. y entidades de derecho público dependientes de las mismas, Universidades, colegios profesionales y organizaciones empresariales y sindicales.

Se valorará cada hora con 0,1 puntos. Los cursos en los que no conste la duración de los mismos se valorarán con 1 punto. Los cursos que se expresen en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

La formación se acreditará con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten la fecha, duración y contenido del curso.

B.2 Titulaciones

Por estar en posesión de titulación académica oficial igual o superior a la exigida para cada plaza, salvo titulación exigida como requisito de acceso:

- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o Grado u otro título equivalente: 10 puntos
- Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o otro título equivalente: 8 puntos
- Bachiller, Técnico, o titulación equivalente, o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, en los supuestos y con los requisitos legalmente establecidos: 6 puntos
- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o cualquier titulación equivalente a la misma: 4 puntos

6.3 La puntuación final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la experiencia y en la formación.

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

- En primer lugar, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor experiencia acreditada desde el 1 de enero de 2016 en el Ayuntamiento de Jerez, en la plaza que se estabiliza.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Jerez, sin limitación alguna.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor puntuación acreditada en el apartado de formación, sin limitación alguna.
- De persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

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

SÉPTIMA.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

7.1 Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación provisional de aspirantes seleccionados con la calificación de apto / no apto.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la puntuación en la fase de concurso ante el Tribunal en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento.

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

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

7.3 Dentro del plazo de veinte días naturales, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique el acuerdo de Junta de Gobierno Local de la relación definitiva de aspirantes seleccionados, los seleccionados que no están prestando servicios en este Ayuntamiento deberán aportar ante la Delegación Municipal de Recursos Humanos, la siguiente documentación:

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

Si dentro del plazo indicado los/as aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser seleccionados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación o por padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, el Tribunal Calificador, quedará facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de personas excluidas, a aquellas/os aspirantes que corresponda por la puntuación final obtenida en el concurso de méritos, pudiendo actuar del mismo modo en el supuesto de renuncia a la formalización del contrato por uno o más de las/os aspirantes aprobadas/os y cuando no formalice su contrato en el plazo establecido.

7.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Junta de Gobierno Local aprobará la propuesta final para la contratación, como personal laboral fijo, de aquellas personas aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria, publicándose este acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los seleccionados.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del este acuerdo.

OCTAVA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

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

NOVENA.- NORMATIVA APLICABLE

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

aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Tercero.- Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo II de las bases, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas.

Cuarto.- Proceder a su publicación completa en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal y un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, que serán determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

ANEXO I

CATEGORIA PROFESIONAL/GRUPO/SUBGRUPO A1			
TASA: 23,45 €			
PLAZA	NUMERO	JORNADA	TITULACIÓN
TECNICO/A SUPERIOR	149	Completa	Título de Licenciatura, Grado o equivalente en: • Derecho • Administración y Dirección de Empresas • Economía • Ciencias de la Educación • Publicidad y Relaciones Públicas • Ciencias Políticas y Sociología • Psicopedagogía • Pedagogía • Ciencias del Trabajo • Química • Periodismo/Ciencias de la Información • Psicología • Filosofía y Letras • Geografía e Historia • Ciencias de la Educación Física y Deporte • Física • Matemáticas • Ingeniería Geomática y Topografía • Ingeniería Informática • Ingeniería de Telecomunicación • Marina Civil
ARQUITECTO/A SUPERIOR	11	Completa	Título de Arquitecto o equivalente
BIOLOGO/A	2	Completa	Título de Licenciatura, Grado o equivalente en Biología
INGENIERO/A DE CAMINOS	1	Completa	Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos o equivalente
INGENIERO/A SUPERIOR	5	Completa	Título de Ingeniero Superior Industrial, Organización Industrial, Agrónomo o equivalente
VETERINARIO	3	Completa	Título de Licenciatura, Grado o equivalente en Veterinaria
MEDICO/A	1	Completa	Título de Licenciatura, Grado o equivalente en Medicina
CATEGORIA PROFESIONAL/GRUPO/SUBGRUPO A2			
TASA: 19,50 €			
PLAZA	NUMERO	JORNADA	TITULACIÓN
ARQUITECTO/A TECNICO/A	16	Completa	Título de Arquitecto Técnico o de grado habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico
ATS/DUE	2	Completa	Título de Diplomado o Grado en Enfermería o equivalente
EDUCADOR/A SOCIAL	11	Completa	Título de Diplomado o Grado en Educación Social o tener habilitación profesional conforme a lo establecido en la D.T.4ª de la Ley 9/2005, de 31 de mayo, de creación del Colegio Profesional de Educadores Sociales de Andalucía, debiendo aportar en este último caso, además, la titulación universitaria que le permite acceder al grupo A2 dentro de la Función Pública.
FISIOTERAPEUTA	2	Completa	Título de Diplomado en Fisioterapia u otro título equivalente
INGENIERO/A TECNICO/A	14	Completa	Título de Ingeniero Técnico de Minas, Topografía, Obras Públicas, Agrícola, Mecánica, Industrial u otro título equivalente

PLAZA	NUMERO	JORNADA	TITULACIÓN
TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN	48	Completa	Título de Diplomado u otro título equivalente en: • Ciencias Empresariales • Graduado Social/Relaciones Laborales • Magisterio • Técnico de Empresas y Actividades Turísticas • Informática • Geología • Ciencias Ambientales • Ingeniero Técnico en Informática • Ingeniero Técnico Electrónica Industrial
TÉCNICO/A MEDIO DE MUSICA	4	Completa	Título de profesor grado medio de música.
TRABAJADOR/A SOCIAL	30	Completa	Título de Diplomado o Grado en Trabajo Social

CATEGORIA PROFESIONAL/GRUPO/SUBGRUPO C1			
TASA: 15,75 €			
PLAZA	NUMERO	JORNADA	TITULACIÓN
ADMINISTRATIVO/A	106	Completa	Título de Bachiller, Técnico o equivalente o antigüedad de 10 años en el Grupo C, Subgrupo C2
ADMINISTRATIVO/A	2	Parcial	Título de Bachiller, Técnico o equivalente o antigüedad de 10 años en el Grupo C, Subgrupo C2
ANIMADOR/A SOCIAL	1	Parcial	Título de Bachiller, Técnico o equivalente
DELINEANTE	24	Completa	Título de Técnico Especialista en Delineación o equivalente
MONITOR/A DE MUSICA	1	Completa	Título de Bachiller, Técnico o equivalente
MUSICO/A BANDA DE MÚSICA	1	Parcial	Título de Bachiller, Técnico o equivalente

CATEGORIA PROFESIONAL/GRUPO/SUBGRUPO C2			
TASA: 11,75 €			
PLAZA	NUMERO	JORNADA	TITULACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	226	Completa	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente o antigüedad de 10 años en el Grupo C, Subgrupo C2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	Parcial	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente o antigüedad de 10 años en el Grupo C, Subgrupo C2
AUXILIAR CLÍNICA	1	Completa	Título de Formación profesional de 1º grado de Auxiliar de Clínica o equivalente o antigüedad de 10 años en el Grupo C, Subgrupo C2
AYUDANTE EDUCADOR/A	2	Completa	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente o antigüedad de 10 años en el Grupo C, Subgrupo C2
CONDUCTOR/A	5	Completa	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente o antigüedad de 10 años en el Grupo C, Subgrupo C2
OFICIAL OFICIOS	52	Completa	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente o antigüedad de 10 años en el Grupo C, Subgrupo C2

CATEGORIA PROFESIONAL/GRUPO/SUBGRUPO E			
TASA: 7,80 €			
PLAZA	NUMERO	JORNADA	TITULACIÓN
SUBALTERNO	110	Completa	Sin requisito de titulación
OPERARIO/A	50	Completa	Sin requisito de titulación
OPERARIO/A	1	Parcial	Sin requisito de titulación
MÚSICO/A BANDA DE MÚSICA	23	Parcial	Sin requisito de titulación

**ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN
PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO
TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL PERSONAL LABORAL
DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**

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

AUTOVALORACIÓN:

EXPERIENCIA				
ADMINISTRACIÓN	CATEGORÍA/GRUPO/SUBGRUPO	MESES	PUNTOS	ACREDITACION (*)
FORMACIÓN				
CURSOS DE FORMACIÓN		HORAS	PUNTOS	ACREDITACION (*)
TITULACIONES		PUNTOS	ACREDITACION (*)	

A la solicitud se acompañará únicamente:

- Fotocopia del DNI.
 - Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda.
 - Resguardo acreditativo de haber ingresado la tasa o en caso de solicitar la exención de la tasa, escrito de solicitud de exención, con indicación de la circunstancia y adjuntando la documentación acreditativa de la misma.
 - Documentación acreditativa de los méritos alegados
- Y en caso de discapacidad:
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

(*) Señalar:

- SÍ (Se aporta documentación acreditativa mediante copias)
- NO (No se aporta acreditación por obrar en poder del Ayuntamiento)

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

En _____ a _____ de _____ de 202__
(Firma)

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

21 de diciembre de 2022. Firmado por Laura Álvarez Cabrera, Delegada de Economía, Hacienda, Patrimonio y Recursos Humanos. **Nº 151.970**

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LA CONVOCATORIA Y LAS BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2022, como asunto urgente 24, aprobó la convocatoria y las bases por las que se regirá el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de larga duración del personal funcionario/a del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, mediante la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.- Ratificar el acuerdo, de 15 de diciembre de 2022, sobre las bases de estabilización al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medida urgente para la reducción de la temporalidad en el empleo público, negociadas en la Mesa General de Negociación del personal funcionario del Ayuntamiento de Jerez.

Segundo.- Aprobar la convocatoria y las siguientes bases por las que se regirá el proceso selectivo de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración del personal funcionario del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1 Las presentes bases regulan el proceso selectivo de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración del personal funcionario/a de la Ley 20/2021, aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26 de mayo de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 101, de 30 de mayo de 2022).

1.2 El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso de méritos según lo establecido en las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la citada Ley, que regulan la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración.

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

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

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

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos exigidos 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.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación, según la normativa vigente.

c) Estar en posesión del título que se exija para cada plaza según lo dispuesto en el Anexo I. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar, salvo que ya la tenga acreditada.

e) 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/a. 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.

TERCERA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1 Las solicitudes se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera. Asimismo, se podrá presentar presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz) sito en calle Consistorio nº 15.

3.2 A la solicitud, que se ajustará al Anexo II de las presentes bases, debidamente cumplimentada, salvo que obre en poder de la Administración, se acompañará:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda

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

d) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

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

3.4 El importe de la tasa para el acceso a este proceso selectivo de cada plaza está fijado en el Anexo I.

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

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalmente.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionario/as o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración Local en las que soliciten su participación. Será requisito para el disfrute de la exención que carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
- Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, para poder disfrutar de esta exención habrán de acreditarla mediante la presentación del título oficial que la reconozca.

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

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

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

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

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

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

5.2 Se constituirá un Tribunal Calificador que estará integrado por un Presidente/a y cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario/a, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes, debiendo ser funcionarios/as de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

5.4 Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y el Secretario/a o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá

constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El personal suplente podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

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

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

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

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

SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1 El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso de méritos.

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 las solicitudes de la convocatoria.

6.2 La valoración total del proceso será 90 % de la experiencia y 10 % de formación.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 100 puntos, que equivalen al 90% de la valoración total del proceso.

	Ayuntamiento de Jerez	Sector Público del Ayuntamiento de Jerez	Otras Administraciones Públicas
Experiencia en el mismo grupo/subgrupo de la plaza convocada, como funcionario/a interino, desde el 13/05/2007 a la fecha de último día de la convocatoria	0,75/mes	0,20/mes	0,18/mes
Experiencia en el mismo grupo/subgrupo de la plaza convocada, como funcionario/a interino, anteriores al 13/05/2007	0,25/mes	0,18/mes	0,15/mes
Servicios prestados, como funcionario/a interino, en plazas distintas a la que se opta	0,30/mes	0,15/mes	0,125/mes

Cuando los servicios prestados sean a tiempo parcial, la valoración de la antigüedad se ponderará en función de la duración de la jornada de trabajo.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación del órgano competente correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública a las u organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de finalización o informe de vida laboral, cuando se haya extinguido el organismo o la entidad donde haya prestado los servicios. Los méritos que obren en poder del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera serán revisados de oficio y no habrán de acreditarse.

B) Formación. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 10 puntos, que equivalen al 10% de la valoración total del proceso.

B.1 Cursos de Formación

Se valorarán la formación recibida e impartida acreditada hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones de la plaza a estabilizar o bien que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales y que hayan sido celebrados por Administraciones Públicas Territoriales, sus OO.AA. y entidades de derecho público dependientes de las mismas, Universidades, colegios profesionales y organizaciones empresariales y sindicales.

Se valorará cada hora con 0,1 puntos. Los cursos en los que no conste la duración de los mismos se valorarán con 1 punto. Los cursos que se expresen en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

La formación se acreditará con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten la fecha, duración y contenido del curso.

B.2 Titulaciones

Por estar en posesión de titulación académica oficial igual o superior a la exigida para cada plaza, salvo titulación exigida como requisito de acceso:

- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o Grado u otro título equivalente: 10 puntos
- Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado u otro título equivalente: 8 puntos
- Bachiller, Técnico, o titulación equivalente, o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, en los supuestos y con los requisitos legalmente establecidos: 6 puntos
- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o cualquier titulación equivalente a la misma: 4 puntos

6.3 La puntuación final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la experiencia y en la formación.

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

- En primer lugar, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor experiencia acreditada desde el 1 de enero de 2016 en el Ayuntamiento de Jerez, en la plaza que se estabiliza.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor antigüedad en el Ayuntamiento de Jerez, sin limitación alguna.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor puntuación acreditada en el apartado de formación, sin limitación alguna.
- De persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

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

SÉPTIMA.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

7.1 Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación provisional de aspirantes seleccionados con la calificación de apto/no apto.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la puntuación en la fase de concurso ante el Tribunal en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento.

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

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

7.3 Dentro del plazo de veinte días naturales, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique el acuerdo de Junta de Gobierno Local de la relación definitiva de aspirantes seleccionados, los seleccionados que no están prestando servicios en este Ayuntamiento deberán aportar ante la Delegación Municipal de Recursos Humanos, la siguiente documentación:

- a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- b) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

Si dentro del plazo indicado los/as aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser seleccionados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación o por padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, el Tribunal Calificador, quedará facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de personas excluidas, a aquellas/os aspirantes que corresponda por la puntuación final obtenida en el concurso de méritos, pudiendo actuar del mismo modo en el supuesto de renuncia a la toma de posesión por uno o más de las/os aspirantes aprobadas/os y cuando no tome posesión en el plazo establecido.

7.4 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Junta de Gobierno Local aprobará la propuesta final para el nombramiento, como funcionario/a de carrera, de aquellas personas aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria, publicándose este acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los seleccionados.

Las tomas de posesión se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo.

OCTAVA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

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

NOVENA.- NORMATIVA APLICABLE

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

aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios/as de la Administración General de la Junta de Andalucía.

Tercero.- Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo II de las bases, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas.

Cuarto.- Proceder a su publicación completa en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal y un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, que serán determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

ANEXO I

GRUPO/SUBGRUPO A1		
TASA: 23,45 €		
PLAZA	NUMERO	TITULACIÓN
TECNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	Título de Licenciatura, Grado o equivalente de la Rama de conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas
GRUPO/SUBGRUPO A2		
TASA: 19,50 €		
PLAZA	NUMERO	TITULACIÓN
TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN	2	Título de Diplomado o equivalente de la Rama de conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas
GRUPO/SUBGRUPO C1		
TASA: 15,75 €		
PLAZA	NUMERO	TITULACIÓN
ADMINISTRATIVO/A	1	Título de Bachiller, Técnico o equivalente

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN

PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

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

AUTOVALORACIÓN:

EXPERIENCIA				
ADMINISTRACIÓN	GRUPO/SUBGRUPO	MESES	PUNTOS	ACREDITACIÓN (*)
FORMACIÓN				
CURSOS DE FORMACIÓN		HORAS	PUNTOS	ACREDITACIÓN (*)
TITULACIONES		PUNTOS		ACREDITACIÓN (*)

A la solicitud se acompañará únicamente:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda.
- Resguardo acreditativo de haber ingresado la tasa o en caso de solicitar la exención de la tasa, escrito de solicitud de exención, con indicación de la circunstancia y adjuntando la documentación acreditativa de la misma.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados

Y en caso de discapacidad:

- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

(*) Señalar:

- SÍ (Se aporta documentación acreditativa mediante copias)
- NO (No se aporta acreditación por obrar en poder del Ayuntamiento)

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

En _____ a _____ de _____ de 202__

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales Mediante la cumplimentación y firma de este documento, el interesado acepta y AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera para

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

21 de diciembre de 2022. Firmado por Laura Álvarez Cabrera, Delegada de Economía, Hacienda, Patrimonio y Recursos Humanos.

Nº 151.971

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES

ANUNCIO

Expte: 2086/202. Asunto: BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCALA 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. (LABORAL)

DECRETO DE ALCALDIA

Vistas las bases de 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 (Laboral).

D. Javier Pizarro Ruiz, Alcalde de Alcalá de los Gazules, en uso de las atribuciones que me están conferidas, al amparo de lo dispuesto en el art 21.1.LBRL y artículo 47 del RD 2568/ 1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, HE RESUELTO :

PRIMERO.- Aprobar Las siguientes Bases:

Se hace público que con fecha 22 de diciembre de 2022 se aprobaron mediante Decreto de Alcaldía las siguientes bases:

“BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCALA 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. (LABORAL)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

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

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

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

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

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas, en cumplimiento de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a la oferta de empleo público publicada en el BOP Nº 50448 de 20 de Mayo de 2022, son las siguientes: Laborales concurso disposición adicional 8ª. Ley 20/2021

SUBGRUPO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº DE PLAZAS
C2	OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO EDAR	1
A1	TECNICO ABSENTISMO ESCOLAR (A TIEMPO PARCIAL 30 HORAS SEMANALES)	1
AP	PEON BARRENDERO/A	1
C1	TECNICO DE DEPORTES	1
C1	MONITOR/A LUDOTECA (A TIEMPO PARCIAL 20 HORAS SEMANALES)	1
C1	MONITOR/A ANIMACIÓN SOCIO-CULTURAL MAYORES ACTIVOS (ATIEMPO PARCIAL 20 HORAS SEMANALES)	1

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

Denominación de la Plaza	OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO DE EDAR
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/C2
Nº de vacantes	1
Titulación acceso	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la Plaza	TECNICO ABSENTISMO ESCOLAR
Régimen	LABORAL A TIEMPO PARCIAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A1/NIVEL 26
Nº de vacantes	1
Titulación acceso	Grado, Licenciado, en Psicología
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la Plaza	PEÓN BARRENDERO
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	E/AP
Nº de vacantes	1
Titulación acceso	Agrupación profesional sin requisito de titulación
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la Plaza	TECNICO DE DEPORTES
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/C1
Nº de vacantes	1
Titulación acceso	Bachiller o Técnico.
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la Plaza	MONITOR/A LUDOTECA
Régimen	LABORAL A TIEMPO PARCIAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/C1
Nº de vacantes	1
Titulación acceso	Bachiller o Técnico.
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la Plaza	MONITOR/A ANIMACIÓN SOCIO-CULTURAL MAYORES ACTIVOS
Régimen	LABORAL A TIEMPO PARCIAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/C1
Nº de vacantes	1
Titulación acceso	Bachiller o Técnico.
Sistema de selección	Concurso

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 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), títulos y colegiaciones exigibles y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

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

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

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

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

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

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales:

Se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

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

La puntuación será la siguiente:

* Servicios prestados como personal laboral o funcionario en la Administración local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0.50 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

* Servicios prestados como personal laboral o funcionario en la Administración Estatal o autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0.25 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Méritos formativos:

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.

* Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, a razón de 0.10 puntos/hora, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que, a criterio del Tribunal, estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como programas informáticos y/o de ofimática, prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, calidad y control, gestión y organización administrativa, protección de datos personales y similares.

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 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 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.

Calificación final:

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

Presentación de documentación:

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 en el apartado anterior, los siguientes documentos:

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

- Informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional.

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

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

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

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

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

NOVENA.- DESEMPATE.

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

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

Calificación de la entrevista:

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

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

UNDÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

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

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

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

DUODECIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

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

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

DECIMOTERCERA.- ASIGNACION DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTO.- 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 ALCALÁ DE LOS GAZULES (CÁDIZ).**

Fecha de convocatoria:	Fecha de Presentación:
Proceso selectivo:	

Datos personales:

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

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

*ANEXO II – Autobaremación de méritos.

* Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Otros:

--

Solicitud y declaración:

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

En a..... de..... de 2022.
FIRMA.....
En Alcalá de los Gazules, a 22/12/2022. EL ALCALDE. Fdo.: Javier Pizarro Ruiz.

Nº 152.931

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES
ANUNCIO

BASES 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. (FUNCIONARIO). Expte: 2086/2022
DECRETO DE ALCALDIA.-

Vistas las bases de 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 (Funcionario).

D. Javier Pizarro Ruiz, Alcalde de Alcalá de los Gazules, en uso de las atribuciones que me están conferidas, al amparo de lo dispuesto en el art 21.1.LBRL y artículo 47 del RD 2568/ 1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales, HE RESUELTO :

PRIMERO.- Aprobar Las siguientes Bases:

Procedimiento: BASES 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. (FUNCIONARIO)

Se hace público que con fecha 22 de diciembre de 2022 se aprobaron mediante Decreto de Alcaldía las siguientes bases:

“BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES (CÁDIZ), CONFORME A 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. (FUNCIONARIO)
PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

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

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

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

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

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas, en cumplimiento de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a la oferta de empleo público publicada en el BOP Nº 50448 de 20 de Mayo de 2022, son las siguientes:

Funcionarios de Carrera concurso disposición adicional 8ª. Ley 20/2021

SUBGRUPO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº de Plazas
A1	ARQUITECTO/A	1

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

Fdo:.....
Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules (Cádiz).
ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.
CONVOCATORIA: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES (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 XXX., y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados en una plaza/puesto en la Administración Pública en régimen laboral o funcional, en igual categoría que la plaza a cubrir (se valorará según Base Séptima por mes de servicio).

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

*En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Por estar en posesión de una titulación superior 5 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACION

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

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS	Puntos/cursos	PUNTOS TOTALES
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

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

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS	Puntos/cursos (Base Séptima)	PUNTOS TOTALES
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

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

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.

• Presentación de los anexos I y II.

• Según la plaza a la que se opte, se precisan los siguientes requisitos específicos:

Denominación de la Plaza	ARQUITECTO
Régimen	FUNCIONARIO
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A1/NIVEL 26
Nº de vacantes	1
Titulación acceso	Arquitecto o equivalente.
Otros	Colegiación Profesional.
Sistema de selección	Concurso

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 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), títulos y colegiaciones exigibles y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

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

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

SEPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

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

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

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

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales:

Se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

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

La puntuación será la siguiente:

- Servicios prestados como personal laboral o funcionario en la Administración local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0.32 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

- Servicios prestados como personal laboral o funcionario en la Administración Estatal o autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0.16 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Méritos formativos:

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.

- Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, a razón de 0.10 puntos/hora, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que, a criterio del Tribunal, estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como programas informáticos y/o de ofimática, prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, calidad y control, gestión y organización administrativa, protección de datos personales y similares.

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 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 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 1 punto.

Calificación final:

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

Presentación de documentación:

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 en el apartado anterior, los siguientes documentos:

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

- Informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional.

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

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

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

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

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

NOVENA.- DESEMPATE.

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

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

Calificación de la entrevista:

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

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

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

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

DUODECIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

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

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

DECIMOTERCERA.- ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

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

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

DECIMOQUINTO.- 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 ALCALÁ DE LOS GAZULES (CÁDIZ).

Fecha de convocatoria:	Fecha de Presentación:
Proceso selectivo:	

Datos personales:

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

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – Autobaremación de méritos.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Otros:

--

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 Alcalá de los Gazules (Cádiz).

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

CONVOCATORIA: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO.

AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES (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 público en el ayuntamiento de XXX., y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados en una plaza/puesto en la Administración Pública en régimen laboral o funcional, en igual categoría que la plaza a cubrir (se valorará según Base Séptima por mes de servicio).

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

*En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Por estar en posesión de una titulación superior 5 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACION

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

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS	Puntos/horas	PUNTOS TOTALES
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

- En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

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

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS	Puntos/horas (Base Séptima)	PUNTOS TOTALES
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

- En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

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

..... a..... de..... de 2022.
FIRMA....."

En Alcalá de los Gazules, a 22/12/22. Fdo.: Javier Pizarro Ruiz, Alcalde
Lo mandó y firma el Sr. Alcalde, en Alcalá de los Gazules, a 22/12/22, ante mí la Secretaria, doy fe. EL Alcalde. Fdo.: Javier Pizarro Ruiz.

Nº 152.932

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

El expediente de modificación de créditos n.º 50/2022 en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo a Baja de Créditos, y cuya aprobación inicial fue publicada en el BOP N.º 183 de 22 de septiembre de 2022, ha quedado aprobado definitivamente, por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público.

De conformidad a lo dispuesto en los art. 169, 170, 171 y 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, se procede a su publicación con el siguiente detalle:

AUMENTO POR TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS		
Aplicación	Denominación	Importe
311.48010	SUBVENCIÓN ASOCIACION CHIPIONAGATOFELIZ	4.000,00 €

Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 RDL 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como el artículo 36.1 del Real Decreto 500/1990, con cargo a bajas de créditos de las partidas que se detallan a continuación:

BAJAS PARA TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS		
Aplicación	Denominación	Importe
135.214	PROTECCIÓN CIVIL.-REP.MANT.CONSP.TANSP	-4.000,00€

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Chipiona, a 31/10/2022. El Alcalde, Fdo. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.

Nº 153.218

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía núm. 2022/7624, de fecha 22 de diciembre de 2022, se han aprobado las siguientes Bases que han de regir el proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento para cubrir las plazas de funcionarios y puestos de trabajo de personal laboral incluidos en la Oferta de Empleo Público correspondiente al presente año 2022:

1) BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO. (PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN CONTENIDO EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021

BASE 1ª.- NORMAS GENERALES

1.1. 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, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración contenidos 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.

La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024. 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 ofertan exclusivamente plazas de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente por personal con una relación de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Las personas que estén ocupando las plazas objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la misma y no concurrieran en los procesos selectivos que se convocan, no podrán consolidar el puesto de trabajo y no tendrán derecho a indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la ley 20/2021)

1.2. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas, conforme a la Oferta de Empleo Pública aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 2022/3299, de 20 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 98 de 25 de mayo de 2022, son las siguientes:

RÉGIMEN JURÍDICO FUNCIONARIOS

ESC	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	Titulación Requerida	Núm Plazas
A.E.	Técnica	Superior	TEC. ADMON. ESP.	Grado en Ciencias Económicas y Empresariales o equivalente	1
A.E.	Técnica	Superior	TEC. ADMON. ESP.	Grado en Psicología o equivalente	1
A.E.	Técnica	Superior	TEC. ADMON. ESP.	Grado en Derecho, en Ciencias Económicas y Empresariales o equivalente	1
A.E.	Técnica	Superior	ARQUITECTO	Grado en Arquitectura o equivalente	2
A.E.	Técnica	Superior	ASESOR JURIDICO	Grado en Derecho o equivalente	3
A.E.	Técnica	Superior	PSICÓLOGA	Grado en Psicología o equivalente	2
A.E.	Técnica	Media	ARQUITECTO TECNICO	Grado en Arquitectura Técnica o equivalente	2
A.E.	Técnica	Media	INSP. URBANISTICO	Grado en Arquitectura Técnica o equivalente	2
A.E.	Técnica	Media	TEC. M. BIBLIOTECA	Diplomado Universitario o equivalente	1
A.E.	Técnica	Media	TEC.INFORM.-ANIMA.	Diplomado Universitario o equivalente	1
A.E.	Técnica	Media	TRABAJADOR SOCIAL	Grado en Trabajo Social o equivalente	4
A.E.	Técnica	Media	EDUCADOR SOCIAL	Grado en Educación Social o equivalente	1
A.E.	Servicios Especiales	Cometidos especiales	VIGILANTE BIBLIOTECA	Graduado Escolar, F.P. I grado o equivalente	3
A.E.	Servicios Especiales	Cometidos especiales	AGENTE FORESTAL	Graduado Escolar, F.P. I o equivalente	1
A.E.	Servicios Especiales	Cometidos especiales	ANIMADOR	Bachiller Superior o equivalente	1
A.G.	Auxiliar	—	AUX. ADMON. GRAL.	Graduado Escolar, FP. I grado o equivalente	13
A.G.	Administrativo	—	ADMINIS-TRATIVO A.G.	Bachiller Superior o equivalente	1

Total plazas: 40

RÉGIMEN JURÍDICO LABORALES

NIVEL TITULACIÓN	CATEGORIA	Núm Plazas
Grado Universitario, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero o equivalente	T. S. AGEN. LOC. PROM. EMPLEO	1
Bachiller, F.P. segundo grado o equivalente	ANIMADORA TURISTICA	1
Bachiller, F.P. segundo grado o equivalente	ANIMADOR	1
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	LIMPIADORA	1
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	PEÓN/MOZO	1
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	PINCHE COCINA	1
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	PORTERO-MANTENEDOR	5

NIVEL TITULACIÓN	CATEGORIA	Núm Plazas
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	ORDENANZA	4
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	OFIC. 2ª CARPINTERO	1
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	OFIC. 1ª COCINERO	1
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	OFIC. 1ª ELECTRICISTA	1

Total plazas: 18

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, las plazas convocadas están dotadas económicamente. Respecto de aquellas plazas no incluidas en la plantilla y/o en la relación de puestos de trabajo, la incorporación efectiva requerirá la oportuna adecuación de estos instrumentos.

1.3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se ajustará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (En adelante LBRL).
- 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 (En adelante TRDLVRL).
- 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 (En adelante TRLEBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (excepto artículos 8 y 9 del RD 896/1991 que no son de aplicación en virtud de la Disposición Adicional 3ª de la Ley 20/2021).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en virtud de lo previsto en su artículo 1.3.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (En adelante LPACAP)
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (en adelante LRJAP)
- Demás normas que sean de aplicación.

1.4. SISTEMA SELECTIVO

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso de méritos:

“Disposición adicional sexta. Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración. Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.”

“Disposición adicional octava. Identificación de las plazas a incluir en las convocatorias de concurso. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.”

1.5. BOLSAS DE EMPLEO

De conformidad con la posibilidad contenida en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, los resultados obtenidos en este proceso selectivo de carácter extraordinario, generarán Bolsa de Empleo con los aspirantes que lo superen sin obtener plaza.

1.6. PUBLICACIONES

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP), en el de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA), así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE), que abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

Así mismo, se publicarán en el BOP, el anuncio donde se indique el lugar donde se encuentran las listas provisionales y definitivas de admitidos, en cumplimiento de lo previsto en el art. 20 del RD 364/1995.

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será necesaria la publicación en el BOP de los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria, que se realizarán en su caso, en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es.

Finalizados los procesos selectivos, los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo, se publicarán en el BOP.

BASE 2ª.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- 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.

- 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.
- 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.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtener, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título exigido para cada categoría conforme se indica en el presente documento, base 1.2.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente.

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

2.2. ADMISIÓN:

En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, para la admisión a las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación) que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la Base 8.

BASE 3ª.- SOLICITUDES

3.1. SOLICITUDES

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se ha establecido un modelo específico de solicitud de participación en los procesos selectivos que resulta ser obligatorio para todas las personas aspirantes.

Conforme lo anterior, 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 segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. Dichos 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:

- Hoja de auto baremación de méritos (anexo II).
- Justificante del abono de los derechos de examen, de conformidad con la ordenanza fiscal número 8, “Reguladora de la tasa por expedición de documentos a instancia de parte”, en su artículo 4, apartado B. El importe de la misma se abonará según el grupo retributivo al que pertenezca la plaza a la que se concurre de acuerdo con la siguiente escala:

Subgrupo A1	24,56 €
Subgrupo A2	19,53 €
Subgrupo C1	14,74 €
Subgrupo C2	9,74 €
Agrupaciones Profesionales (D.A. 7 TREBEP)	7,35 €

A los efectos del abono de los derechos de examen, ha de aclararse que la estructura del personal laboral de la plantilla de este Ayuntamiento, es igual al de los grupos de clasificación del personal funcionario.

3.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

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.

3.3. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se podrán presentar tanto de forma electrónica como presencial, como se indica a continuación, siendo la vía preferente de presentación la vía electrónica.

SEDE ELECTRÓNICA. Las solicitudes se presentarán de manera preferente en el Registro Electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, accediendo a la dirección: <https://sede.elpuertodesantamaria.es/> y seleccionar el asunto que se encontrará disponible en la sección “TRÁMITES DESTACADOS” de la página principal. Posteriormente seleccionará el asunto: “Sol. Admisión a Prueba Selectiva (Mod. S-1.3)”. Los aspirantes podrán consultar su solicitud y obtener justificante del Registro General de Entrada en el subapartado “Mi carpeta” situado en la barra superior azul de la pantalla.

Para la presentación electrónica de la solicitud se deberá disponer de certificado electrónico, ya que se requiere la firma digital para la validez de la inscripción electrónica. Igualmente se deberá tener en cuenta que para realizar trámites electrónicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento deberá darse previamente de alta en ella, siguiendo las instrucciones que en la misma se indican. La instancia de participación en el proceso selectivo será cumplimentada siguiendo las instrucciones que en la sede electrónica se le indique, pudiendo anexar escaneada la documentación que, en su caso, deba aportar junto con la solicitud.

1) **PRESENCIALMENTE.** En caso de no haber podido realizar su presentación electrónica, las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, sito en Plaza Isaac Peral nº4, a través de las mesas específicas habilitadas para ello, siendo necesario solicitar CITA PREVIA, como medida organizativa necesaria para evitar la coincidencia masiva de personas, tanto trabajadores como ciudadanos/ciudadanas o personas usuarias durante las franjas horarias de previsible mayor afluencia y respetar el aforo limitado.

Podrá solicitar cita previa, durante el plazo de presentación del siguiente modo: - A través de la Web Municipal: <https://www.elpuertodesantamaria.es/oac/cita-previa> Solicitar Cita: OAC- Plaza Peral. Asunto: "Proceso extraordinario de estabilización. Concurso". - A través de los teléfonos de OAC: 956.86.23.67 y 956.55.04.61 La solicitud en formato papel, podrá descargarla desde la página web del Ayuntamiento, no obstante, el Ayuntamiento las pondrá a disposición en la OAC de Plaza Peral y OAC- Centro Cívico (C/ Caja de Aguas S/N).

Sin perjuicio de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, incluyendo la presentación por Registro Electrónico General de la Administración General del Estado: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

3.4. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) de Protección de Datos de Carácter personal, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de los procesos selectivos y de acceso a la función pública del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, y que su conservación durará el tiempo necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de mis datos, y los de limitación y oposición al tratamiento dirigiéndose a Plaza Isaac Peral, 4 - 11500 El Puerto de Santa María (Cádiz) o enviando un correo electrónico a dpo@puertodesantamaria.es, así como se podrá reclamar ante la autoridad de control en la dirección <https://www.ctpdandalucia.es/>.

BASE 4ª: LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se 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 de Cádiz, se indicarán que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es.

De conformidad 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 del órgano competente o miembro del equipo de gobierno que tenga delegadas las competencias en materia de personal, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos y haciendo público en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es, el lugar donde se encuentran expuestas.

En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal, así como la fecha de su constitución.

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 órgano judicial 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 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. 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 errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

BASE 5ª.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1. COMPOSICIÓN

El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo será designado por el órgano competente y 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, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera. (Uno de los vocales será un representante de la Comunidad Autónoma y otro a propuesta de los Órganos unitarios de representación del personal.

Igualmente formará parte del Tribunal un Secretario. Como tal actuará el de la Corporación o funcionario en quién éste delegue, con voz pero sin voto.

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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.

En la composición del Tribunal se tenderá 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.

5.2. FUNCIONAMIENTO

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

Los miembros del Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases y de los plazos establecidos legalmente. A estos efectos, quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las mismas, así como decidir respecto a lo no contemplado en ellas.

- 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.

- Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quien haya superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, 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.

- El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; 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. A efectos de comunicaciones tendrá su sede en la del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, sita en Plaza Isaac Peral núm. 4.

- 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 lomo personal laboral fijo.

- Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es, 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.

5.3. ACTUACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL

- El Tribunal se constituirá, previa convocatoria del Presidente/a.

- 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.

- 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.

5.4. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

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.

BASE 6ª.- PROCESO SELECTIVO PERSONAL

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 de méritos, conforme a lo dispuesto en la base 1.4 del presente documento.

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

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se hayan recogido en el Anexo II por el aspirante, se acrediten documentalmente y sean presentados antes de la finalización del plazo estipulado para ello. No se tomará en consideración los alegados con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes (Anexo I), ni aquellos méritos no auto baremados por los aspirantes. En ningún supuesto se otorgará una puntuación superior a la reflejada por el aspirante en el Anexo II.

El baremo de puntuación de los méritos se ha calculado sobre los 100 puntos que corresponden al 100% de la puntuación total del proceso y que se distribuyen de la forma siguiente: el 60% corresponde a los méritos profesionales y el 40% a los méritos formativos, académicos y de superación de ejercicios selectivos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales:

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60,00 puntos.

A) Valoración de 0,71 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en la misma plaza a la que se desea acceder, en el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

B) Valoración de 0,36 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario o como personal laboral, en plaza homóloga a la convocada por el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María a la que se desee acceder, en otras Administraciones Públicas.

Los servicios prestados bajo reducción de jornada por cuidado de hijos o familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como personal temporal para la cobertura del titular. Se consideran servicios efectivos los períodos de excedencia (forzosa, voluntaria por cuidado de hijos o familiares a su cargo, los seis primeros meses por violencia de género), incapacidad laboral, permiso de maternidad

o paternidad, riesgo durante el embarazo, y la adopción y acogimiento preadoptivo o permanente.

Los contratos a tiempo parcial se computarán como jornada completa cuando ésta sea igual o superior al 50%.

Se computarán como mes completo las fracciones iguales o superiores a 15 días.

Méritos formativos: Cursos, titulación académica y superación de procedimientos selectivos:

La puntuación máxima por méritos formativos será de 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, Colegios Profesionales u otras Corporaciones de derecho público. Bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos que estén reconocidos u homologados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente escala de valoración:

- De 5 a 10 horas: 4 puntos.
- De 11 a 20 horas: 6 puntos.
- De 21 a 40 horas: 8 puntos.
- De 41 a 100 horas: 10 puntos.
- De 101 horas en adelante: 12 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta. Los cursos impartidos por Universidades en los que consten "crédito" en lugar de "horas", el crédito equivaldrá a 25 horas.

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

Cuando se acredite el aprovechamiento, la puntuación de cada curso será incrementada en un 20%.

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 3 puntos.

• Por haber superado 1 o varios procesos selectivos celebrados por cualquier Administración Pública, para cubrir con carácter definitivo una plaza igual a la que se convoca, habiendo o no obtenido plaza, se valorará con 10 por cada proceso selectivo.

Calificación total fase de concurso y procedimiento:

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

BASE 7ª.- LISTA PROVISIONAL DE RESULTADOS

7.1. LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional de resultados, 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 aspirantes.

7.2. 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, se seleccionará a la persona que mayor puntuación haya obtenido por los servicios prestados en la plaza convocada por el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María. De persistir, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos formativos. Si continua, se utilizará la mayor puntuación obtenida en el apartado relativo a la superación de todos los ejercicios de procesos selectivos convocados por la Administración Pública para cubrir con carácter definitivo igual plaza a la que se convoca, habiendo o no obtenido plaza. Si finalmente no se resuelve, se dirimirá en atención al género menos representado en la categoría profesional de que se trate, tomando como base el número de funcionarios de carrera y personal laboral fijo con que cuente la categoría de que se trate en este Ayuntamiento. Si continua, se resolverá finalmente por sorteo.

7.3. LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en el apartado 7.1 "Lista provisional", el Tribunal hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal elevará al órgano competente, el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida, para su posterior nombramiento. 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.

BASE 8ª.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

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

En este sentido, deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI, pasaporte o NIE en vigor.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.

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

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportar la credencial que acredite su homologación por el Ministerio competente. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en concluyeron los estudios.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, 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.

En los supuestos de las plazas de Educador Social, se requerirá estar en posesión del título de Diplomado/a en Educación Social o del título de Grado equivalente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

También podrán ser admitidos aquellos/as que hubiesen obtenido el reconocimiento de la habilitación profesional como Educador/a Social según lo establecido en el apartado b) de la Disposición transitoria cuarta de la Ley 9/2005, de 31 de mayo, de creación del Colegio Profesional de Educadores Sociales de Andalucía, debiendo acreditar estar en posesión de cualquier titulación universitaria de licenciado o diplomado, así como aportar resolución de habilitación profesional como Educador/a Social por Colegio Profesional.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público y no desempeñar ninguna actividad, pública o privada, que sea incompatible, de acuerdo con el régimen vigente de incompatibilidades.

e) Superar el reconocimiento médico al que le someterá el Servicio de Prevención, que deberá acreditar la aptitud del aspirante para el desempeño del puesto de trabajo.

f) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad, deberán presentar certificado vigente acreditativo de la misma, expedido por el órgano competente especificando el grado de minusvalía que padece y su compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza a la que accede.

g) Documentación que acredite los méritos tanto profesionales como formativos objeto de baremación, referidos en el impreso de auto baremación. A estos efectos, deberán presentar:

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

- Informe de vida laboral actualizado.
- 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.

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

C) El resto de los méritos incluidos en el apartado de otros méritos se acreditarán con el certificado expedido por el órgano competente.

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. Asimismo, si del examen de la documentación acreditativa de los méritos se comprobaba que carece de alguno de ellos, se procederá a la modificación de la puntuación de la fase de concurso con los efectos que de ello se deriven.

En el supuesto en que alguno de los aspirantes propuestos no cumpliera los requisitos o cuando la modificación de la puntuación de la fase de concurso determinará la no superación del proceso selectivo, 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.

BASE 9ª.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

El órgano competente, 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, su número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

El plazo para tomar posesión será de un 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, el plazo se contará 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.

BASE 10ª. - ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

Las aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, y que sean nombrados o contratados como consecuencia de la resolución del mismo, se asignarán a su puesto de trabajo de forma provisional, hasta tanto no se lleve a cabo el procedimiento de provisión de destinos de este Excmo. Ayuntamiento.

BASE 11ª. - 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 órgano judicial 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 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. 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.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano que haya designado el Tribunal, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las puntuaciones provisionales obtenidas, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentados 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.

Se atribuye al órgano o miembro del equipo de gobierno que tenga atribuida las competencias en materia de personal, 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 EL PUERTO DE SANTA MARÍA

Fecha de convocatoria: __/__/2023	Fecha de Presentación: __/__/2023)
Proceso selectivo:	
Datos personales:	
1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, número, piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Córeo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO III - AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.
- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen
- Otra documentación:

- En caso de persona con discapacidad, indicar las adaptaciones que estime necesarias para la realización de las pruebas:

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..... de a..... de de 2023.

Fdo.:

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

ANEXO II -

HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA - (CÁDIZ).

D./Dª.....,com
DNI..... y lugar a efecto de notificaciones.....
..... de la localidad de....., Provincia.....
.....C.P..... teléfono.....

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María., 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).

A) Valoración de 0.71 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en la misma plaza a la que se desea acceder, en el ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

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.

B) Valoración de 0.36 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en plaza homóloga a la convocada por el ayuntamiento de El Puerto de Santa María, en otras administraciones públicas.

RESTO DE ADMINISTRACIONES 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.

Los servicios prestados bajo reducción de jornada por cuidado de hijos o familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como personal temporal para la cobertura del titular. Se consideran servicios efectivos los períodos de excedencia (forzosa, voluntaria por cuidado de hijos o familiares a su cargo, los seis primeros meses por violencia de género), incapacidad laboral, permiso de maternidad o paternidad, riesgo durante el embarazo, y la adopción y acogimiento preadoptivo o permanente. Los contratos a tiempo parcia se computarán como jornada completa cuando ésta sea igual o superior al 50%.

Se computará como mes completo las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
---	--

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

MÉRITOS FORMATIVOS ACADÉMICOS Y DE SUPERACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS (máx. 40 punto):

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, Colegios Profesionales u otras Corporaciones de derecho público. Bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos que estén reconocidos u homologados 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 5 a 10 horas		x 4	
Cursos de 11 a 20 horas		x 6	
Cursos de 21 a 40 horas		x 8	
Cursos de 41 a 100 horas		x 10	
Cursos de más de 101 horas		x 12	

(*) Cuando se acredite el "aprovechamiento", la puntuación de cada curso será incrementada en un 20%

Por estar en posesión de una titulación superior 3 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACIÓN

Por haber superado en cualquier Administración Pública uno o varios procesos selectivos para cubrir con carácter definitivo una plaza igual a la que se convoca, habiendo o no obtenido plaza, se valorará 10 punto por cada proceso selectivo.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PUNTUACIÓN
TOTAL	

SUMA TOTAL MERITOS FORMATIVOS, ACADEMICOS Y DE SUPERACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS	
--	--

En a..... de de 2023.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

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

2) BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO. (PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN CONTENIDO EN ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021)

BASE 1ª.- NORMAS GENERALES

1.1. 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, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración contenidos 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.

La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024. 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 ofertan 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 personas que estén ocupando las plazas objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la misma y no concurrieran en los procesos selectivos que se convocan, no podrán consolidar el puesto de trabajo y no tendrán derecho a indemnización o compensación económica (artículo 2.6 de la ley 20/2021)

1.2. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas, conforme a la Oferta de Empleo Pública aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 2022/3299, de 20 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 98 de 25 de mayo de 2022, son las siguientes:
Régimen Jurídico Funcionarios:

ESC	SUBESCALA	CLASE	CATEGORIA	Núm Plaza
A.E.	Técnica	Superior	ARQUITECTO	1

Régimen Jurídico Laborales:

NIVEL TITULACIÓN	CATEGORIA	Núm Plazas
Grado Universitario, Diplomado, Arquitecto o Ingeniero técnico o equivalente	TECNICO MEDIO DEPORTES	1
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	PEÓN/MOZO	2
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	OFIC. 1ª MANT. INST. DEP.	1
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	OFICIAL DE PRIMERA ELECTRICISTA	1

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, las plazas convocadas están dotadas económicamente.

1.3. NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se ajustará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (En adelante LBRL).
- 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 (En adelante TRDLVRL).
- 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 (En adelante TRLEBEP).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (excepto artículos 8 y 9 del RD 896/1991 que no son de aplicación en virtud de la Disposición Adicional 3ª de la Ley 20/2021).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles

de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en virtud de lo previsto en su artículo 1.3.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (En adelante LPACAP)
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (en adelante LRJAP)
- Demás normas que sean de aplicación.

1.4. SISTEMA SELECTIVO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso oposición.

1.5. BOLSAS DE EMPLEO

De conformidad con la posibilidad contenida en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, los resultados obtenidos en este proceso selectivo de carácter extraordinario, generarán Bolsa de Empleo, con los aspirantes que lo superen sin obtener plaza.

1.6. PUBLICACIONES

Las bases se publicarán el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP), en el de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA), así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE), que abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

Así mismo, se publicarán en el BOP, el anuncio donde se indique el lugar donde se encuentran las listas provisionales y definitivas de admitidos, en cumplimiento de lo previsto en el art. 20 del RD 364/1995.

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será necesaria la publicación en el BOP de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios. El lugar, fecha y hora de su celebración se publicará en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Finalizados los procesos selectivos, los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo, se publicarán en el BOP.

BASE 2ª.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de 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.
- 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.
- 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.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtener, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título exigido para cada categoría conforme se indica a continuación.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente.

Régimen Jurídico Funcionarios:

NIVEL TITULACIÓN	CATEGORIA
Licenciado en arquitectura o equivalente	ARQUITECTO

Régimen Jurídico Laborales:

NIVEL TITULACIÓN	CATEGORIA
Grado Universitario, Diplomado, Arquitecto o Ingeniero técnico o equivalente	TECNICO MEDIO DEPORTES
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	PEÓN/MOZO
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	OFIC. 1ª MANT. INST. DEP.
Graduado escolar, ESO, F.P. primer grado o equivalente	OFIC. 1ª ELECTRICISTA

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

2.2. ADMISIÓN:

En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, para la admisión a las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación) que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la Base 8.

2.3. IGUALDAD DE CONDICIONES:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su

Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

BASE 3ª.- SOLICITUDES

3.1. SOLICITUDES

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se ha establecido un modelo específico de solicitud de participación en los procesos selectivos que resulta ser obligatorio para todas las personas aspirantes.

Conforme lo anterior, 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 segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud. Dichos 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:

- Hoja de auto baremación de méritos (anexo II).

- Justificante del abono de los derechos de examen, de conformidad con la ordenanza fiscal número 8, "Reguladora de la tasa por expedición de documentos a instancia de parte", en su artículo 4, apartado B. El importe de la misma se abonará según el grupo retributivo al que pertenezca la plaza a la que se concurre de acuerdo con la siguiente escala:

Subgrupo A1	24,56 €
Subgrupo A2	19,53 €
Subgrupo C2	9,74 €
Agrupaciones Profesionales (D.A. 7 TREBEP)	7,35 €

A los efectos del abono de los derechos de examen, ha de aclararse que la estructura del personal laboral de la plantilla de este Ayuntamiento, es igual al de los grupos de clasificación del personal funcionario.

3.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN

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.

3.3. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN

Las solicitudes se podrán presentar tanto de forma electrónica como presencial, como se indica a continuación, siendo la vía preferente de presentación la vía electrónica.

1) SEDE ELECTRÓNICA. Las solicitudes se presentarán de manera preferente en el Registro Electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, accediendo a la dirección: <https://sede.elpuertodesantamaria.es/> y seleccionar el asunto que se encontrará disponible en la sección "TRÁMITES DESTACADOS" de la página principal. Posteriormente seleccionará el asunto: "Sol. Admisión a Prueba Selectiva (Mod. S-1.3)". Los aspirantes podrán consultar su solicitud y obtener justificante del Registro General de Entrada en el subapartado "Mi carpeta" situado en la barra superior azul de la pantalla.

Para la presentación electrónica de la solicitud se deberá disponer de certificado electrónico, ya que se requiere la firma digital para la validez de la inscripción electrónica. Igualmente se deberá tener en cuenta que para realizar trámites electrónicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento deberá darse previamente de alta en ella, siguiendo las instrucciones que en la misma se indican. La instancia de participación en el proceso selectivo será cumplimentada siguiendo las instrucciones que en la sede electrónica se le indique, pudiendo anexar escaneada la documentación que, en su caso, deba aportar junto con la solicitud.

2) PRESENCIALMENTE. En caso de no haber podido realizar su presentación electrónica, las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, sito en Plaza Isaac Peral nº4, a través de las mesas específicas habilitadas para ello, siendo necesario solicitar CITA PREVIA, como medida organizativa necesaria para evitar la coincidencia masiva de personas, tanto trabajadores como ciudadanos/ciudadanas o personas usuarias durante las franjas horarias de previsible mayor afluencia y respetar el aforo limitado.

Podrá solicitar cita previa, durante el plazo de presentación del siguiente modo: - A través de la Web Municipal: <https://www.elpuertodesantamaria.es/oac/cita-previa> Solicitar Cita: OAC- Plaza Peral. Asunto: "Proceso extraordinario de estabilización. Concurso-oposición". - A través de los teléfonos de OAC: 956.86.23.67 y 956.55.04.61 La solicitud en formato papel, podrá descargarla desde la página web del Ayuntamiento, no obstante, el Ayuntamiento las pondrá a disposición en la OAC de Plaza Peral y OAC- Centro Cívico (C/ Caja de Aguas S/N).

Sin perjuicio de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, incluyendo la presentación por Registro Electrónico General de la Administración General del Estado: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>

3.4. PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (GDPR), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) de Protección de Datos de Carácter personal, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de los procesos selectivos y de acceso a la función pública del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, y que su conservación

durará el tiempo necesario para mantener el fin del tratamiento o mientras existan prescripciones legales que dictaminen su custodia. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica se podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de mis datos, y los de limitación y oposición al tratamiento dirigiéndose a Plaza Isaac Peral, 4 - 11500 El Puerto de Santa María (Cádiz) o enviando un correo electrónico a dpo@puertodesantamaria.es, así como se podrá reclamar ante la autoridad de control en la dirección <https://www.ctpdandalucia.es/>.

BASE 4ª. LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se 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 de Cádiz, se indicarán que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es.

De conformidad 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. Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz el lugar donde se harán pública las listas definitivas de admitidos y excluidos.

En la misma publicación se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal.

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 órgano judicial 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 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. 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 errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

BASE 5ª.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1. COMPOSICIÓN

El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo será designado por el órgano competente y 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, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera. (Uno de los vocales será un representante de la Comunidad Autónoma y otro a propuesta de los Órganos unitarios de representación del personal.

Igualmente formará parte del Tribunal un Secretario. Como tal actuará el de la Corporación o funcionario en quién éste delegue, con voz pero sin voto.

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

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.

En la composición del Tribunal se tenderá 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.

5.2. FUNCIONAMIENTO

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

Los miembros del Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases y de los plazos establecidos legalmente. A estos efectos, quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las mismas, así como decidir respecto a lo no contemplado en ellas.

- 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.

- Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quien haya superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, 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.

- El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; 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. A efectos de comunicaciones tendrá su sede en la del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, sita en Plaza Isaac Peral núm. 4.

- 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.

- Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es, 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.

5.3. ACTUACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL

- El Tribunal se constituirá, previa convocatoria del Presidente/a.

- 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.

- 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.

5.4. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

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.

BASE 6ª.- PROCESO SELECTIVO

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.

6.1. Fase de oposición: Puntuación máxima 12 puntos

• En caso de constar esta fase con más de un ejercicio, éstos no tendrán carácter eliminatorio entre sí. No obstante para considerarse superada, habrá de obtenerse una puntuación mínima de 6 puntos, obtenida ésta de la suma de las calificaciones de cada uno de los ejercicios, dividida por igual número de los que conste el procedimiento. En el supuesto de contar la fase de oposición con solo un ejercicio, será necesario obtener al menos en el mismo una puntuación mínima de 6 puntos. Los ejercicios de la fase de oposición serán calificados por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida entre 0 y 12 y supondrá el 60% de la puntuación máxima del proceso selectivo.

• Cada miembro del Tribunal otorgará, en cada uno de los ejercicios, una calificación entre 0 a 12. La calificación de los ejercicios será la media aritmética resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal entre el número de los mismos.

• El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de esta convocatoria. El número de temas que integran el programa se detalla en el Anexo III de forma individualizada para cada una de las plazas.

• Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar, a los miembros del Tribunal, su documento nacional de identidad, documento de identidad del país de origen, pasaporte o cualquier otro documento válido en derecho en vigor.

• En la realización de los ejercicios, se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato del aspirante.

• Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del proceso selectivo.

• El orden en que deberá actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado por la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

• Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. Salvo la primera prueba que se publicará en el boletín oficial de la provincia, conjuntamente con el listado de admitidos y excluidos, los restantes anuncios de las pruebas se harán públicos en el lugar donde se haya celebrado la prueba anterior y en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

• Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público, en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es, las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes, ordenadas alfabéticamente.

• En función de la plaza y las tareas asignadas, se determinan las siguientes pruebas:

Plazas: Arquitecto y Técnico Medio Deportista

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas elegidos por los aspirantes entre los tres extraídos al azar, en la misma sesión en la que haya de celebrarse el ejercicio, de entre los temas que componen el temario que se recoge en el Anexo III. Esta primera prueba tendrá una duración máxima de tres horas.

- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver dos supuestos prácticos por escrito a elegir de entre los tres propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de esta convocatoria y relacionado con el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para su desarrollo. Esta segunda prueba tendrá una duración máxima de tres horas.

El Tribunal decidirá si el ejercicio debe ser leído por los aspirantes: En el supuesto de que decida su lectura, se publicará en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es, el lugar, día y hora donde se celebrará la sesión pública para la lectura de los ejercicios. Ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado por la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Se valorarán la amplitud de conocimientos, la calidad de expresión escrita, la sistemática de la composición de los temas, así como su forma de presentación y exposición.

La calificación final será la media aritmética de ambos ejercicios.

Plazas: Peón/Mozo-Oficial de Primera de Mantenimiento de instalaciones deportivas/Oficial de Primera Electricista

La fase de oposición estará compuesta por una única prueba consistente en la realización de unos o varios supuestos prácticos relacionados con el temario recogido en el Anexo III.

En atención a las funciones de las plazas a cubrir y número de aspirantes inscritos, podrá establecerse que la prueba práctica no posea carácter escrito, sino que consista en la ejecución material de actuaciones relacionadas con las tareas de la plaza.

El Tribunal determinará y publicará, conjuntamente con el listado de admitidos y excluidos, si la prueba consistirá o no en la ejecución material de actuaciones relacionadas con las tareas de la plaza, haciendo, igualmente, públicos los criterios de corrección.

La calificación final será la media aritmética de la puntuación obtenida en los diferentes supuestos que conformen la prueba. Finalizada la fase de oposición, se publicará la nota obtenida por cada aspirante en esta fase del procedimiento.

2. Fase de concurso:

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

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se hayan recogido en el Anexo II por el aspirante, se acrediten documentalmente y sean presentados antes de la finalización del plazo estipulado para ello. No se tomará en consideración los alegados con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes (Anexo I), ni aquellos méritos no auto baremados por los aspirantes. En ningún supuesto se otorgará una puntuación superior a la reflejada por el aspirante en el Anexo II.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 8 puntos y supondrá el 40% de la puntuación máxima del proceso selectivo.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales:

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 4,8 puntos.

A) Valoración de 0,066 puntos por mes completo de servicio prestados como personal funcionario o como personal laboral, en la misma plaza a la que se desea acceder, en el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

B) Valoración de 0,034 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario o como personal laboral, en plaza homologa a la convocada por el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María a la que se desea acceder, en otras Administraciones Públicas.

Los servicios prestados bajo reducción de jornada por cuidado de hijos o familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como personal temporal para la cobertura del titular. Se consideran servicios efectivos los períodos de excedencia (forzosa, voluntaria por cuidado de hijos o familiares a su cargo, los seis primeros meses por violencia de género), incapacidad laboral, permiso de maternidad o paternidad, riesgo durante el embarazo, y la adopción y acogimiento preadoptivo o permanente.

Los contratos a tiempo parcial se computarán como jornada completa cuando ésta sea igual o superior al 50%.

Se computará como mes completo las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días.

Méritos formativos: Cursos, titulación académica y superación de procedimientos selectivos:

La puntuación máxima por méritos formativos será de 3,2 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, Colegios Profesionales u otras Corporaciones de derecho público. Bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente escala de valoración:

- De 5 a 10 horas: 0,32 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,48 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,64 puntos.
- De 41 a 100 horas: 0,80 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,96 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta. Los cursos impartidos por Universidades en los que consten "crédito" en lugar de "horas", el crédito equivaldrá a 25 horas.

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

Cuando se acredite el "aprovechamiento", la puntuación de cada curso será incrementada en un 20%

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

• Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 0,30 puntos.

• Por haber superado uno o varios procesos selectivos celebrados por cualquier Administración Pública, para cubrir con carácter definitivo una plaza igual a la que se convoca habiendo o no obtenido plaza, se valorará 1 punto por cada proceso selectivo. 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 8 puntos.

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.

BASE 7ª.- LISTA PROVISIONAL DE RESULTADOS

7.1. LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional de resultados, 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 aspirantes.

7.2 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, se seleccionará a la persona que obtenga la puntuación más alta en la fase de oposición. De persistir el empate, a la que mayor puntuación haya obtenido por los servicios prestados en la plaza convocada por el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María. Si continúa, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos formativos. Si no se resuelve, se utilizará la mayor puntuación obtenida en el apartado relativo a la superación de todos los ejercicios de procesos selectivos convocados por la Administración Pública para cubrir con carácter definitivo igual plaza a la que se convoca, habiendo o no obtenido plaza. Si finalmente no se resuelve, se dirigirá en atención al género menos representado en la categoría profesional de que se trate, tomando como base el número de funcionarios de carrera y personal laboral fijo con que cuente la categoría de que se trate en este Ayuntamiento. Si continúa, se resolverá finalmente por sorteo.

7.3. LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en el apartado 7.1 "Lista provisional", el Tribunal hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal elevará al órgano competente, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes seleccionados que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida, para su posterior nombramiento. 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.

BASE 8ª.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

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

En este sentido, deberán presentar los siguientes documentos:

- Copia auténtica del DNI, pasaporte o NIE en vigor.
- Copia auténtica de la titulación exigida.

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

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportar la credencial que acredite su homologación por el Ministerio competente. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en concluyeron los estudios.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, 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.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público y no desempeñar ninguna actividad,

pública o privada, que sea incompatible, de acuerdo con el régimen vigente de incompatibilidades.

e) Superar el reconocimiento médico al que le someterá el Servicio de Prevención, que deberá acreditar la aptitud del aspirante para el desempeño del puesto de trabajo.

f) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad, deberán presentar certificado vigente acreditativo de la misma, expedido por el órgano competente especificando el grado de minusvalía que padece y su compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza a la que accede.

g) Documentación que acredite los méritos tanto profesionales como formativos objeto de baremación, referidos en el impreso de auto baremación. A estos efectos, deberán presentar:

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

- Informe vida laboral actualizado,
- 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.

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

C) El resto de los méritos incluidos en el apartado de otros méritos, se acreditarán con el certificado expedido por el órgano competente.

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. Asimismo, si del examen de la documentación acreditativa de los méritos se comprobaba que carece de alguno de ellos, se procederá a la modificación de la puntuación de la fase de concurso con los efectos que de ello se deriven.

En el supuesto en que alguno de los aspirantes propuestos no cumpliera los requisitos o cuando la modificación de la puntuación de la fase de concurso determinará la no superación del proceso selectivo, 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.

BASE 9ª.- NOMBRAMIENTO OFIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

El órgano competente 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, su número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

El plazo para tomar posesión será de un 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, el plazo se contará 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.

BASE 10ª.- ASIGNACION DE PUESTO DE TRABAJO.

Las aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, y que sean nombrados o contratados como consecuencia de la resolución del mismo, se asignarán a su puesto de trabajo de forma provisional, hasta tanto no se lleve a cabo el procedimiento de provisión de destinos de este Excmo. Ayuntamiento.

BASE 11ª.- 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 órgano judicial 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 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. 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.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano que haya designado el Tribunal, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las puntuaciones provisionales obtenidas, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Tablón de Edictos Electrónicos de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentados 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.

Se atribuye al órgano o al miembros del equipo de gobierno que tenga atribuida las competencias en materia de personal, 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 EL PUERTO DE SANTA MARÍA (Art.2)

Fecha de convocatoria: __/__/2023	Fecha de Presentación: __/__/2023)
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 III - AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.
- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen
- Otra documentación:

--

- En caso de persona con discapacidad, indicar las adaptaciones que estime necesarias para la realización de las pruebas:

--

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 2023.

Fdo.:

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

ANEXO II -

HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA -(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 El Puerto de Santa María., 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. 4,8 puntos).

A) Valoración de 0.066 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en la misma plaza a la que se desea acceder, en el ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

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.

B) Valoración de 0.034 puntos por mes completo de servicios prestados como personal funcionario o personal laboral en plaza homóloga a la convocada por el ayuntamiento de El Puerto de Santa María, en otras administraciones públicas.

RESTO DE ADMINISTRACIONES 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.

Los servicios prestados bajo reducción de jornada por cuidado de hijos o familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como personal temporal para la cobertura del titular. Se consideran servicios efectivos los períodos de excedencia (forzosa, voluntaria por cuidado de hijos o familiares a su cargo, los seis primeros meses por violencia de género), incapacidad laboral, permiso de maternidad o paternidad,

riesgo durante el embarazo, y la adopción y acogimiento preadoptivo o permanente. Los contratos a tiempo parcia se computarán como jornada competa cuando ésta sea igual o superior al 50%.

Se computará como mes completo las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
---	--

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

MÉRITOS FORMATIVOS ACADÉMICOS Y DE SUPERACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS (máx. 3,2 punto):

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, Colegios Profesionales u otras Corporaciones de derecho público. Bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos que estén reconocidos u homologados por alguna Administración o Entidad Pública.

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 10 horas		x 0,32	
Cursos de 11 a 20 horas		x 0,48	
Cursos de 21 a 40 horas		x 0,64	
Cursos de 41 a 100 horas		x 0,80	
Cursos de más de 101 horas		x 0,96	

(*) Cuando se acredite el “aprovechamiento”, la puntuación de cada curso será incrementada en un 20%

Por estar en posesión de una titulación superior 0,30 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACIÓN

Por haber superado en cualquier Administración Pública uno o varios procesos selectivos para cubrir con carácter definitivo una plaza igual a la que se convoca, habiendo o no obtenido plaza, se valorará 1 punto por cada proceso selectivo.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PUNTUACIÓN
TOTAL	

SUMA TOTAL MERITOS FORMATIVOS, ACADEMICOS Y DE SUPERACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS	
--	--

En a..... de de 2023.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

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

ANEXO III.

TEMARIO ARQUITECTO SUPERIOR

Tema 1.- CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978

La Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 2.- LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Estructura. El Procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización

Tema 3.- LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL

La organización municipal. Referencia a la organización del ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

Tema 4.- La conciliación de la vida familiar y laboral. Corresponsabilidad y estrategias de conciliación. La conciliación en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo (Ley para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres).

Tema 5.- La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su aplicación en la Administración Local. El Servicio de Prevención Municipal.

Tema 6.- LEY 7/2021, DE 1 DE DICIEMBRE, DE IMPULSO PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL TERRITORIO DE ANDALUCÍA 1
Instrumentos de ordenación urbanística general.

Tema 7.- LEY 7/2021, DE 1 DE DICIEMBRE, DE IMPULSO PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL TERRITORIO DE ANDALUCÍA 2
Los instrumentos de ordenación urbanística detallada.

Tema 8.- LEY 7/2021, DE 1 DE DICIEMBRE, DE IMPULSO PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL TERRITORIO DE ANDALUCÍA 3

Los instrumentos complementarios.

Tema 9.- LEY 7/2021, DE 1 DE DICIEMBRE, DE IMPULSO PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL TERRITORIO DE ANDALUCÍA 4

Tramitación de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 10.- LEY 7/2021, DE 1 DE DICIEMBRE, DE IMPULSO PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL TERRITORIO DE ANDALUCÍA 5

Clasificación del suelo. Clases del suelo.

Tema 11.- LEY 7/2021, DE 1 DE DICIEMBRE, DE IMPULSO PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL TERRITORIO DE ANDALUCÍA 6

Las Actuaciones de transformación urbanística. Delimitación y tipos.

Tema 12.- LEY 7/2021, DE 1 DE DICIEMBRE, DE IMPULSO PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL TERRITORIO DE ANDALUCÍA 7

La Parcelación y la Reparcelación.

Tema 13.- LEY 7/2007, DE 9 DE JULIO, DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD AMBIENTAL.

Evaluación ambiental de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 14.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Valoraciones.

Tema 15.- EL PUERTO DE SANTA MARÍA 1

Espacios Naturales Protegidos y Dominio Público:

Descripción de las principales zonas protegidas por Legislación Específica.

Tema 16.- EL PUERTO DE SANTA MARÍA 2

El Plan de Ordenación del Territorio Bahía de Cádiz:

Principales actuaciones propuestas en El Puerto de Santa María.

Tema 17.- EL PUERTO DE SANTA MARÍA 3

La Ciudad Existente. Su Estructura General.

Descripción general de los sistemas de Comunicaciones y Transportes, Espacios libres de uso Público y Equipamientos. Elementos más importantes de la ciudad existente.

Tema 18.- DETERMINACIONES DEL PGOU DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA 1

La ordenación estructural del PGOU de El Puerto de Santa María. El Modelo de ciudad del plan general vigente.

Tema 19.- DETERMINACIONES DEL PGOU DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA 2

El Suelo Urbano Consolidado: Tipos de zonas de ordenanza, definiciones y ámbitos de aplicación.

Tema 20.- DETERMINACIONES DEL PGOU DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA 3

El Suelo Urbano No Consolidado: Tipos de ámbitos previstos en el PGOU.

Tema 21.- DETERMINACIONES DEL PGOU DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA 4

El Suelo Urbanizable: Tipos de ámbitos previstos en el PGOU.

Tema 22.- DETERMINACIONES DEL PGOU DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA 5

El Suelo No Urbanizable: Tipos previstos en el PGOU.

Tema 23.- DETERMINACIONES DEL PGOU DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA 6

Las parcelaciones irregulares.

Propuesta del Plan General en relación a las parcelaciones irregulares.

Tema 24.- DETERMINACIONES DEL PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN Y REFORMA INTERIOR DEL CONJUNTO HISTÓRICO. PEPRICHYE 1

Síntesis de objetivos, propuestas, finalidades y determinaciones del Plan Especial.

Tema 25.- DETERMINACIONES DEL PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN Y REFORMA INTERIOR DEL CONJUNTO HISTÓRICO. PEPRICHYE 2

Normas y Ordenanzas: Situación de las parcelas y regímenes de protección. Condiciones para la intervención en la edificación.

Tema 26.- DETERMINACIONES DEL PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN Y REFORMA INTERIOR DEL CONJUNTO HISTÓRICO. PEPRICHYE 3

Normas y Ordenanzas: Las Zonas de Ordenación. Condiciones de edificabilidad.

Tema 27.- DETERMINACIONES DEL PLAN ESPECIAL DE PROTECCIÓN Y REFORMA INTERIOR DEL CONJUNTO HISTÓRICO. PEPRICHYE 4

Catálogo: Los distintos niveles de protección arquitectónica y condiciones comunes a todos los niveles de protección.

TEMARIO PLAZA DE TECNICO MEDIO DE DEPORTES.

Tema 1: Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978.

Tema 2: De los Actos Administrativos. Requisitos de los Actos Administrativos. Eficacia de los Actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 3: La Contratación en el Sector Público: Delimitación de los tipos Contractuales.

Tema 4: El Presupuesto de las Entidades Locales. Contenido, Elaboración y Aprobación. El Presupuesto de la Concejalía de Deportes.

Tema 5: Ley General de Subvenciones: Procedimiento de concesión en régimen de Concurrencia competitiva y procedimiento de concesión Directa. Del procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública

Tema 6: La Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su aplicación en la Administración Local. El Servicio de Prevención Municipal.

Tema 7.- La conciliación de la vida familiar y laboral. Corresponsabilidad y estrategias de conciliación. La conciliación en la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo (Ley para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres).

Tema 8: La Ordenanza reguladora de la tasa por la utilización de las instalaciones deportivas municipales. Procedimiento de reserva de pistas e instalaciones deportivas en el Ayuntamiento de El Puerto Santa María.

Tema 9: Fases de gestión del presupuesto. Especial referencia al procedimiento de solicitud de las retenciones de crédito en el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.

Tema 10: Organización, Estructura y Funciones de la Concejalía de Deportes.

Tema 11: Planificación, Organización y Desarrollo de los Juegos Deportivos Municipales de la Concejalía de Deportes.

Tema 12: Requisitos que han de regir para el uso y la autorización a terceros de las Instalaciones Deportivas Municipales del Puerto de Santa María.

Tema 13: Clases de Contratos Administrativos: Especial referencia a los distintos tipos de contratos formalizados por la Concejalía de Deportes.

Tema 14: La Organización de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinarios. Requisitos a cumplir para obtener la autorización de la Concejalía de deportes del Ayuntamiento de el Puerto de Santa María.

Tema 15.- La regulación del procedimiento de contratación en las Bases de Ejecución del Presupuesto: Tramitación de los expedientes de contratos menores en la Concejalía de Deportes.

Tema 16: El contrato de para la prestación del servicio de limpieza, mantenimiento, conservación y atención al público de las diversas instalaciones deportivas municipales del Ayuntamiento de El Puerto Santa María.

Tema 17: Planificación, Organización y Desarrollo del Programa Deportivo de Verano de la Concejalía de Deportes.

Tema 18: Del Deporte para personas Mayores. Programa de Mantenimiento de Tercera Edad promovido por la Concejalía de Deportes.

TEMARIO OFICIAL DE PRIMERA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

Tema 1: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 2: Las instalaciones Deportivas Municipales de El Puerto de Santa María. Los diferentes tipos de pavimentos deportivos y su mantenimiento. (pistas polideportivas, pabellones y pista atletismo).

Tema 3: Conservación y mantenimiento de campos deportivos de césped natural y césped artificial. El marcaje de los distintos deportes de sala y campos de juegos deportivos.

Tema 4: Mantenimiento especializado en fontanería, carpintería, electricidad, albañilería, cerrajería, pintura y jardinería en las instalaciones deportivas municipales.

Tema 5: Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos, medidas preventivas y equipos de protección individual. Igualdad de género. La conciliación de la vida familiar y laboral.

Tema 6. Material deportivo necesario para los distintos deportes de sala y campos deportivos, características.

TEMARIO OFICIAL DE PRIMERA ELECTRICISTA

Tema 1: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 2: Instalaciones de alumbrado exterior.

Tema 3: Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobreintensidades y sobretensión. Protección contra contactos directos e indirectos.

Tema 4: Instalaciones de puesta a tierra.

Tema 5: Aparatos de maniobra y protección. Dispositivos automáticos. Contadores. Relés térmicos.

Tema 6.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: seguridad y salud en el trabajo del personal del Mercado de Abastos. Igualdad de género. La conciliación de la vida familiar y laboral.

TEMARIO PLAZA PEÓN/MOZO

Tema 1: LA Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Municipio. Organización y competencias.

Tema 2.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: seguridad y salud en el trabajo del personal del Mercado de Abastos. Igualdad de género. La conciliación de la vida familiar y laboral.

Tema 3.- El Reglamento Municipal del Mercado de Abastos: organización y funcionamiento del Mercado de Abastos. Los puestos e instalaciones del Mercado de Abastos. Limpieza del Mercado de Abastos: frecuencia, utilización de utensilios y productos de limpieza.

22/12/22. EL TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO, D. Fco. Javier Bello Fernández. Firmado.

Nº 153.246

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Grazalema en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2022 ha aprobado inicialmente expediente de depuración de la contabilidad respecto a saldos de ejercicios cerrados así como someter el citado expediente a información pública para que, por plazo de quince días, los interesados puedan formular las alegaciones, sugerencias o reclamaciones que se estimen oportunas, considerándose definitivamente aprobado el expediente si durante el mismo no se presentan alegaciones o reclamaciones. La relación detallada de operaciones contables estará de manifiesto al público en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web oficial del Ayuntamiento de Grazalema.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Grazalema (Cádiz), 22 de diciembre de 2022. EL ALCALDE – PRESIDENTE. Fdo. Carlos Javier García Ramírez

Nº 153.252

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA ANUNCIO

Mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, en sesión ordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2022, se adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Modificar la plantilla de personal del Ayuntamiento de Conil de la Frontera correspondiente al año 2021, mediante la creación de las siguientes plazas:

Funcionario de Carrera	
Denominación de Plazas	Nº de puestos
Auxiliar Administrativo	2

SEGUNDO.- La creación de estas plazas se realizará sin dotación presupuestaria, para no incrementar el gasto económico de la plantilla de Personal, al estar dotadas las plazas de Auxiliar Administrativo Personal laboral Fijo, sin perjuicio de su posterior dotación, una vez finalizados los procesos selectivos de Estabilización de Personal, previa amortización de las plazas de Auxiliar Administrativo Personal laboral Fijo, y el traspaso de créditos entre las partidas de personal laboral fijo y las de funcionario de carrera.

TERCERO.- Exponer al público la modificación de la plantilla de personal inicialmente aprobada en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente al de inserción del Edicto de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Lo que se hace público para general conocimiento. Conil de la frontera a 23/12/2022 EL ALCALDE. Fdo: Juan M. Bermúdez Escámez.

Nº 153.453

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

E.L.A. DE FACINAS

ANUNCIO

BASES GENERALES DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE FACINAS 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 DE MÉRITOS.

El Presidente de la Entidad Local Autónoma de Facinas, mediante Resolución número 2022/199, de 22 de diciembre, ha resuelto:

PRIMERO: Aprobar las Bases generales por las que habrán de regirse las convocatorias de las plazas de personal laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, mediante sistema selectivo concurso de méritos.

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

TERCERO: Practicar 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 Facinas 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 la Alcaldía-Presidencia, 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 POR LAS QUE HABRÁN DE REGIRSE LA CONVOCATORIA DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE FACINAS POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

ANTECEDENTES

Por Resolución núm. 2022/63 de 16 de mayo, (publicada en el B.O.P. de Cádiz nº 96 de 23 de mayo de 2022) se aprueba la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal de la Entidad Local Autónoma de Facinas en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. 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 sesiones de la Mesa de Negociación de la ELA de Facinas, se alcanza un acuerdo por unanimidad, procede aprobar 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.

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 Facinas.

2. En el Anexo I de la presente Resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante Resolución de Presidencia núm. 2022/63 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, dentro del apartado creado al efecto de «OEP Estabilización de Empleo Temporal- ELA Facinas».

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 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 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 ELA de Facinas, 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-ELA Facinas».
- 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 ELA de Facinas, 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-ELA Facinas».

- 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 ELA de Facinas, 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, en el Registro Auxiliar de la E.L.A. de Facinas 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 (xxxx@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 la ELA de Facinas, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para promoción interna en dicha Entidad Local.

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-ELA de Facinas» (<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 o Registro Auxiliar de la ELA de Facinas, -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 (xxxx@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 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.
- Vocafías: 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.

3. Se constituirá un Tribunal de selección por cada Grupo económico del personal laboral, siendo su composición aprobada por Resolución del Diputado del Área del Empleado Público por delegación de Presidencia (Resolución núm. 2501/21 de 18 de mayo).

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

Grupo IV y Grupo VI

4. El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

5. Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

6. Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7. Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

8. Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

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

9. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Diputación, 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 presentados 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. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal. El personal colaborador, en su caso, percibirá sus retribuciones conforme a la Resolución de Presidencia de la Corporación núm. 5966/2019 de 18 de noviembre, 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 M^a 3, 11380 Tarifa, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

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

7.1. —Desarrollo.

Tras la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, uno por cada Grupo económico del personal laboral de acuerdo con la Base sexta apartado tercero, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal 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) Experiencia profesional, 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 Entidad Local, 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 y sus organismos autónomos, como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en una plaza o puesto de igual denominación que el convocado, o puestos de trabajo de igual categoría cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional con correspondencia o adecuación funcional que el de la plaza convocada.

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta.	En la Administración Convocante (ELA de Facinas)	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 distinta denominación que el convocado, o puestos de trabajo de igual categoría cuyas tareas tengan distinto contenido funcional con correspondencia que el de la plaza convocada.

Experiencia en las plazas de distinta denominación a la que se opta.	En la Administración Convocante (ELA de Facinas)	En otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,25/mes	0,13/mes
Servicios prestados desde 01/01/2010 hasta 31/12/2015	0,13/mes	0,07/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2009	0,07/mes	0,025/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

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

C.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 puntos.
- Graduado en E.S.O. o equivalente 1 punto.
- 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.

C.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, con un máximo de 40 puntos

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 Facinas:
 - 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 Entidad Local.

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 aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, la Presidencia de esta Entidad Local, podrá contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal laboral, según corresponda.

NOVENA. — 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 pudiese 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, contras las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de esta Entidad Local Autónoma, 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 E.L.A., 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 en la Entidad Local Autónoma de Facinas.

PERSONAL LABORAL:

PLAZAS	NUMERO PLAZAS
OFICIAL 1ª ALBAÑILERIA Y MANTENIMIENTO	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
PEON OBRAS GENERALES	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 Albañil
Grupo de clasificación:	4
Núm. de plazas:	2
O.E.P.:	2022
Sistema de selección:	Concurso de méritos
Titulación exigida:	Graduado escolar o certificado de escolaridad o equivalente
Denominación de la plaza:	Auxiliar Administrativo
Grupo de clasificación:	4
Núm. de plazas:	2
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 a la Entidad Autónoma de Facinas 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 esta Entidad Local (Plaza de la Paz, 1 -11391 Facinas) 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 que el convocado, o puestos de trabajo de igual categoría cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional con correspondencia o adecuación funcional que el de la plaza convocada

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 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 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.				
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 distinta denominación que el convocado, o puestos de trabajo de igual 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	0,25/mes	0,13/mes
Servicios prestados desde 01/01/2010 hasta 31/12/2015	0,13/mes	0,07/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2009	0,07/mes	0,025/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: 0,25/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: 0,13/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: 0,13/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: 0,07/mes				
Servicios prestados anteriores a 31/12/2009, en las plazas de distinta denominación a la que se opta en la administración convocante: 0,07/mes				
Servicios prestados anteriores a 31/12/2009, en las plazas de distinta denominación a la que se opta en otras administraciones: 0,025/mes				

B) Titulación Académica y otros méritos (Máximo 15 puntos)

C.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.

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

C.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, con un máximo de 40 puntos

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

Núm. Doc.	A cumplimentar por la persona aspirante				A cumplimentar por el tribunal	
	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 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 a la Entidad Autónoma de Facinas 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 esta Entidad Local (Plaza de la Paz, 1 -11391 Facinas) 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 a la Entidad Autónoma de Facinas 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 esta Entidad Local (Plaza de la Paz, 1 -11391 Facinas) 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>

Lo que se hace público para general conocimiento, en Facinas, a 23/12/2022. El Presidente. Cristóbal J. Iglesias Campos. El Secretario General. Antonio Aragón Román. Firmado.

Nº 153.624

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

E.L.A. DE FACINAS

ANUNCIO

BASES GENERALES DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE FACINAS 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 Facinas, mediante Resolución número 2022/198, de 22 de diciembre, ha resuelto:

PRIMERO: Aprobar las Bases generales por las que habrán de regirse las convocatorias de las plazas de personal laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, mediante sistema selectivo concurso oposición.

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

TERCERO: Practicar 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 Facinas 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 la Alcaldía-Presidencia, 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 POR LAS QUE HABRÁN DE REGIRSE LA CONVOCATORIA DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE FACINAS POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

ANTECEDENTES

Por Resolución núm. 2022/63 de 16 de mayo, (publicada en el B.O.P. de Cádiz nº 96 de 23 de mayo de 2022) se aprueba la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal de la Entidad Local Autónoma de Facinas en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. 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-Oposición 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 sesiones de la Mesa de Negociación de la ELA de Facinas, se alcanza un acuerdo por unanimidad, procede aprobar las Bases que regulan el anteriormente mencionado Concurso-Oposición correspondientes a la Oferta excepcional de Estabilización de Empleo Temporal y convocar los procesos selectivos correspondientes.

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 Facinas.

2. En el Anexo I de la presente Resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante Resolución de Presidencia núm. 2022/63 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 la fase de oposición, a quienes participen en el proceso, 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- ELA Facinas».

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

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

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 ELA de Facinas, 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-ELA Facinas».
- 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 ELA de Facinas, 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-ELA Facinas».
- Se selecciona la denominación de las plazas correspondientes al proceso selectivo en el que desea participar.
- Se cliquea 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 ELA de Facinas, 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, en el Registro Auxiliar de la E.L.A. de Facinas 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 (xxxx@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 la ELA de Facinas, como responsable, con la finalidad de Selección de personas para promoción interna en dicha Entidad Local.

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 (xxxx@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 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.

3. Se constituirá un Tribunal de selección por cada Grupo económico del personal laboral, siendo su composición aprobada por Resolución del Diputado del Área del Empleado Público por delegación de Presidencia (Resolución núm. 2501/21 de 18 de mayo).

Por tanto, serán constituidos dos Tribunales de selección, de acuerdo con la siguiente clasificación:
GRUPO IV y GRUPO VI

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 de la Diputación, 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 y de las pruebas en la fase de oposición, 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. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal. El personal colaborador, en su caso, percibirá sus retribuciones conforme a la Resolución de Presidencia de la Corporación núm. 5966/2019 de 18 de noviembre, 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 M^a 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 E.L.A. de Facinas 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 60 minutos.

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

Nota final de la fase de oposición:

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 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 Entidad Local, 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 que el convocado, o puestos de trabajo de igual categoría cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional con correspondencia o adecuación funcional que el de la plaza convocada.

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta.	En la Administración Convocante (ELA Facinas)	En otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2019 a la fecha de último día de la convocatoria	0,7/mes	0,23/mes
Servicios prestados desde 01/01/2010 hasta 31/12/2018	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 el E.L.A. de Facinas, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Entidad Local 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 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.

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

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 ELA de Facinas:

— 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 E.L.A.

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 Presidencia de esta Entidad Local, 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 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 regreso 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, contras las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de esta Entidad Local Autónoma, 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 E.L.A., 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 en la E.L.A. de Facinas PERSONAL LABORAL:

PLAZAS	NUMERO PLAZAS
OFICIAL 1ª ALBAÑILERIA Y MANT.	2
PORTERO CONSERVADOR EDIF. JUVENTUD	1
PEON MANTENIMIENTO	2
LIMPIEZA EDIFICIOS	3

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 Albañil
Grupo de clasificación:	4
Núm. de plazas:	2
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 Edificio Juventud
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:	Peón Mantenimiento
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
Denominación de la plaza:	Limpieza de Edificios
Grupo de clasificación:	6
Núm. de plazas:	3
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:	
Datos personales:	
Apellidos y Nombre:	DNI:

Méritos Alegados:

A) Experiencia Profesional (Máximo 28 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, o puestos de trabajo de igual categoría cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional con correspondencia o adecuación funcional que el de la plaza convocada:

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta.	En la Administración Convocante (ELA Tahivilla)	En otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2019 a la fecha de último día de la convocatoria	0,70/mes	0,23/mes
Servicios prestados desde 01/01/2010 hasta 31/12/2018	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 01/01/2019 a la fecha de último día de la convocatoria En administración convocante: 0,70/mes				
Servicios prestados desde 01/01/2019 a la fecha de último día de la convocatoria En otra administración: 0,23/mes				
Servicios prestados desde 01/01/2010 hasta 31/12/2018 En administración convocante: 0,35/mes				
Servicios prestados desde 01/01/2010 hasta 31/12/2018 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 12 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: 0,30 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 horas 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 a la Entidad Local Autónoma de Facinas (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 esta Entidad Local (Plaza de la Paz, 1 – 11391 Facinas) 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 a la Entidad Local Autónoma de Facinas 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 esta Entidad Local (Plaza de la Paz, 1 – 11391 Facinas-Cádiz) 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>

Lo que se hace público para general conocimiento, en Facinas, a 23/12/22. El Presidente, Fdo.: Cristóbal J. Iglesias Campos. El Secretario General, Fdo.: Antonio Aragón Román

Nº 153.639

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE ANUNCIO

El Ilmo. Ayuntamiento de Ubrique en Pleno, reunido en sesión extraordinaria el día 23 de Diciembre de 2022, aprobó inicialmente la modificación de las siguientes ordenanzas:

- Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial de Carácter Público No Tributario por Prestación del Servicio de Suministro Domiciliario de Aguas.

- Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial de Carácter Público No Tributario por Prestación del Servicio de Alcantarillado y Depuración.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 DEL Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se someten tales acuerdos a información pública durante 30 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y un periódico de los de mayor difusión provincial, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones o sugerencias en dicho plazo se entenderá definitivamente aprobado el expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento. 23/12/2022. LA ALCALDESA. Fdo. Isabel Gómez García.

Nº 153.874

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE ANUNCIO

Aprobado inicialmente por el Ilustre Pleno Municipal en sesión extraordinaria de 23 de diciembre de 2022 el Expediente de Presupuesto General para 2023, figurando como anexo, entre otros, la Plantilla de Personal, se expone al público por un plazo de 15 días para presentación de reclamaciones.

De conformidad con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento. 23/12/2022. LA ALCALDESA. Fdo. Isabel Gómez García.

Nº 153.875

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, D. Juan Carlos Ruiz Boix, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1.985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

Por Decreto de Alcaldía n.º 2022-6031, de fecha 24 de noviembre de 2022 se aprobaron las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo que han de regir para cubrir en propiedad, por el sistema de concurso oposición de 1 plaza de Técnico de Administración Especial con puesto de Director del Servicio-Delegación de Deportes, vacante en la plantilla de funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, y publicadas en el BOP de Cádiz n.º 235 de fecha 12/12/2022.

Visto que se ha detectado error material en el segundo párrafo de la base 9ª referida al "Desarrollo de los ejercicios" de las referidas Bases Generales.

ACUERDO

Primero.- Modificar las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo que han de regir para cubrir en propiedad, por el sistema de concurso oposición de 1 plaza de Técnico de Administración Especial con puesto de Director del Servicio-Delegación de Deportes, vacante en la plantilla de funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, y publicadas en el BOP de Cádiz n.º 235 de fecha 12/12/2022, en el sentido de subsanar el error detectado en el párrafo segundo de la base 9ª referida al "Desarrollo de los ejercicios" de las referidas Bases Generales, por la siguiente redacción:

"Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo cuarenta y cinco días hábiles".

Tercero.- Publicar la citada rectificación de las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo que han de regir para cubrir en propiedad, por el sistema de concurso oposición de 1 plaza de Técnico de Administración Especial con puesto de Director del Servicio-Delegación de Deportes, vacante en la plantilla de funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, en el BOP de Cádiz.

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre. En San Roque, 23/12/2022. Firma el Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, Juan Carlos Ruiz Boix y la Sra. Secretaria General. Ana Núñez de Cossio.

Nº 153.877

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 28-10-2022 adoptó el acuerdo provisional que aprueba las modificaciones de diversas Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2023.

Por acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 27-12-2022 se resolvieron las reclamaciones presentadas contra el acuerdo provisional y se aprobó la redacción definitiva de las Ordenanzas.

A continuación se insertan los textos de las modificaciones realizadas y aprobadas, que entrarán en vigor de acuerdo con lo establecido en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

PRIMERO.- Aprobación definitiva de la Modificación de los siguientes apartados de los correspondientes artículos de la Ordenanza Fiscal número 1 reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles cuya redacción será la siguiente:

Artículo 10 Apartado 11:

11.- La bonificación podrá solicitarse en cualquier momento anterior a la terminación del periodo de duración de la misma, y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite. El cumplimiento de los requisitos anteriores deberá justificarse, en el momento de la solicitud, con la aportación de la siguiente documentación:

- Factura de la instalación.
- Declaración responsable registrada en el Servicio de Urbanismo así como justificante del pago de la Tasa y del ICIO correspondiente a dicha instalación.
- Comunicación de puesta en funcionamiento emitida por la Junta de Andalucía.
- Certificado de instalación eléctrica de baja tensión expedido por la Junta de Andalucía.

Asimismo, en el caso de pisos y locales en régimen de propiedad horizontal, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación que ponga de manifiesto la relación de los propietarios partícipes de la instalación y las cantidades repercutidas a cada uno de ellos; así como cualquier otra documentación que se estime procedente. No se concederá la bonificación cuando la instalación de los sistemas de aprovechamiento térmico o eléctrico sea obligatoria de acuerdo con la normativa específica en la materia.

Añadir al artículo 10.

Sistema de Aerotermia:

12.- La aerotermia es un sistema de climatización que permite, mediante el intercambio de calor, obtener energía del aire para convertirla en calefacción, refrigeración o agua caliente mediante un solo equipo.

a) El porcentaje de bonificación será del 50% de la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres ejercicios siguientes al de la instalación no pudiendo exceder del 20% del presupuesto ejecución de la instalación.

b) La bonificación podrá solicitarse en cualquier momento anterior a la terminación del periodo de duración de la misma, y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite. El cumplimiento de los requisitos anteriores deberá justificarse, en el momento de la solicitud, con la aportación de la siguiente documentación:

- Factura de la instalación.
- Declaración responsable registrada en el Servicio de Urbanismo así como justificante del pago de la Tasa y del ICIO correspondiente a dicha instalación.

Esta bonificación no será de aplicación a aquellas viviendas de nueva construcción o rehabilitadas.

El importe de la bonificación no podrá exceder del 20% del presupuesto de ejecución material de la instalación, una vez deducidos las subvenciones que haya podido obtener de otras Administraciones. En el supuesto de pisos y locales sujetos al régimen de propiedad horizontal, la cantidad total bonificada cada año no podrá exceder del 20% del presupuesto ejecución de material de la instalación, una vez deducidos las subvenciones que haya podido tener de otras Administraciones que se hubiera repercutido a cada propietario.

Artículo 13º bis.

Podrán ser declaradas actividades de especial interés o utilidad pública municipal, por incurrir en ello circunstancias sociales que lo justifiquen, las actividades de arrendamiento de viviendas protegidas realizadas por empresas de titularidad pública radicadas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Estas empresas tendrán derecho a una bonificación del 95% de la cuota íntegra del impuesto de aquellos inmuebles que sean objeto de contratos de alquiler. La declaración de especial interés municipal deberá solicitarse por las entidades públicas antes del 31 de enero del ejercicio fiscal para el que se solicita la bonificación y deberá ser aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de conformidad con lo previsto en la ley Reguladora de Haciendas Locales. Dicha bonificación no será compatible con la bonificación por viviendas de protección oficial establecida en el artículo 8 de esta Ordenanza.

SEGUNDO.- Aprobación definitiva de la Modificación del siguiente apartado de la Ordenanza Fiscal número 4 reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Artículo 12 apartado 3:

3.- Las cuotas del impuesto se recaudarán mediante un recibo anual, que se abonará en la fecha que se establezca para cada ejercicio en el Decreto de la Alcaldía correspondiente. Cuando se trate de declaraciones de alta o inclusiones de oficio, la cuota se recaudará mediante liquidación notificada individualmente al sujeto pasivo.

TERCERO.- Aprobación definitiva de la Modificación de los siguientes apartados de la Ordenanza Fiscal número 5 reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Artículo 5º apartado d) y e)

d) Impulso a la actividad hotelera, Industrial y Económica.

1. Las obras mayores de construcción de establecimientos Hoteleros, de cualquiera que sea su categoría, así como el aumento de plazas hoteleras de las ya existentes, dispondrá de una bonificación del 95% sobre la cuota resultante del impuesto.

2. Las licencias de obras mayores para la construcción de edificaciones en los suelos Industriales serán bonificadas de la siguiente forma. Se bonificará el 50% de la cuota del ICIO, las obras mayores de construcción en el suelo de los Parques Empresariales de Fbricas I y Fbricas II, así como en el Parque Empresarial Puente de Hierro.

La Bonificación se concederá por el pleno municipal en el supuesto de que en la edificación, objeto de la licencia, se inicie la actividad económica, industrial y hotelera, por parte del titular de la licencia o un tercero en el plazo máximo de 6 meses, a computar desde la licencias de 1ª utilización del edificio.

e) Incentivos al aprovechamiento de la energía solar y aerotermia

Disfrutarán de una bonificación del 95% sobre la cuota las construcciones, instalaciones u obras consistentes en la instalación de sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo.

La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que se acredite que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente. No se concederá esta bonificación cuando la implantación de estos sistemas sea obligatoria a tenor de la normativa específica en la materia.

CUARTO.- Aprobación definitiva de la Modificación de los siguientes apartados de la Ordenanza Fiscal número 29 reguladora de la tasa por la Tramitación y Expedición de Licencias Urbanísticas y por la Comprobación y Control de Declaraciones Responsables Urbanísticas y Comunicaciones Previas.

Artículo 2º.-

Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de edificación y uso del suelo a que se refiere el artículo 137 y 138 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA en adelante), y el artículo 4.7.3.2, de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de San Fernando que hayan de realizarse en el término municipal, se ajustan a las normas urbanísticas, de edificación y policía previstas en la citada Ley del Suelo y en el Plan General de Ordenación Urbana de este Municipio.

Esta actividad municipal abarcará tanto el otorgamiento de licencias de obras, como al control y comprobación a posteriori de declaraciones responsables urbanísticas, comunicación previa urbanísticas y declaraciones responsables de actividades.

Artículo 5º.- apartado C)

C) LICENCIA DE PARCELACIÓN, SEGREGACIÓN O COMUNICACIÓN PREVIA DE AGREGACIÓN DE PARCELAS.

La tasa por licencia de parcelación, segregación o por comunicación previa de agregación de parcelas será de 0,08 € por m2 de parcela originaria, con una cuantía máxima de 2.126,40 € y una cuantía mínima de 300,00 €.

Artículo 5º.- apartado E)

1.- La tasa por prórroga de licencia o por declaración responsable urbanística a la que se refiere el artículo 137 y 138 de la LISTA, devengará el 1,9 % del presupuesto real de la obra pendiente de ejecutar.

2.- Las tasas por prórroga de declaración responsable urbanística a las que se refiere el artículo 138.1.a) de la LISTA (obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica que no requieran proyecto), devengará en cuantía de 45,64 €, siendo esta la cuantía mínima y única establecida para estos supuestos.

Artículo 5º.- apartado I)

La cuota de esta tasa se establece en 150,00 €

A estos efectos se entenderá cambio de uso toda modificación del uso o destino que se realice en el edificio dentro de los usos globales y pormenorizados que establece el Plan General de Ordenación Urbanística, así como los que supongan una modificación de la carga contaminante dispuesta en el procedimiento de calificación ambiental correspondiente, en su caso.

Artículo 6º.- apartado 2

Durante el período de 15 de mayo a 30 de junio, con motivo de la Feria del Carmen y de la Sal, la cuota por pintado y enlucido de fachada de inmuebles será de 0 euros, sin perjuicio de la solicitud y obtención de la licencia municipal o presentación de declaración responsable urbanística en su caso. Dicha obra deberá ser ejecutada antes del día 16 de Julio del año en curso. Caso de que las obras fueran finalmente ejecutadas con posterioridad a la citada fecha, se procederá a girar la liquidación completa de la obra.

Artículo 7º.- apartados 1 y 2

1.- La ordenación del procedimiento de otorgamiento de la preceptiva licencia se ajustará a lo dispuesto en el art. 140 de la LISTA, el artículo 11 y siguientes del Decreto 60/2010 de 6 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía o reglamento que lo sustituya, en el artículo 9 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y en la presente Ordenanza.

2.- Para las declaraciones responsables urbanísticas la comprobación y control se realizará conforme a lo establecido en el artículo 138 de la LISTA.

Artículo 10º.- apartado 2

2.- Caducada una licencia, la nueva que se otorgue devengará los derechos correspondientes. Esto conlleva que se deberá abonar la totalidad de las tasas con independencia que se hayan ejecutado o no, total o parcialmente las obras.

No obstante, el contribuyente que desista de una solicitud de expedición de licencia o documento de alguno de los recogidos en la presente Ordenanza, no siendo aplicable a la presentación de declaraciones responsable urbanista, tendrá derecho a la devolución del 50% del importe satisfecho en concepto de tasa, siempre que tal desistimiento tenga lugar con anterioridad a la expedición del documento interesado.

QUINTO.- Aprobación definitiva de la Modificación de los siguientes apartados de la Ordenanza Fiscal número 31 reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Urbanísticos.

Artículo 5º, apartados 15 y 19.

15. A) Informes técnicos e informes de viabilidad sencillos emitidos a instancia del administrado, relativos a consultas previas sobre edificaciones, construcciones e instalaciones o establecimientos u obras y/o aperturas en los mismos incluida la información sobre usos compatibles y certificados expedidos para cambio de domicilio.	32,02
B) Certificados para expedientes para la descalificación de VPO a tramitar por la Junta de Andalucía (calificación de suelo, ayudas en el ICIO y cualquier otro).	32,02
C) Copia de primera ocupación a efectos de declaración como vivienda turística u otro uso o copias de declaración responsable de inicio de actividad.	32,02

19. Documentos genéricos de la actividad urbanística.	
1.- Por cambios de titularidad de licencias de obras mayores y declaraciones responsables, una vez iniciada su tramitación.	150,00
2.- Por cambios de titularidad de licencias de obra menor, o declaraciones responsables de obras de escasa entidad constructiva y sencillez técnica o de cualquier otro tipo de licencia urbanística.	50,00
3.- Certificados o autorizaciones administrativas a instancias de particulares que tengan como fin la inscripción de edificaciones y terrenos o su alteración registral en los casos no contemplados anteriormente.	250,00

SEXTO.- Aprobación definitiva de la Modificación de los siguientes apartados de la Ordenanza Fiscal número 32 reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público con Escombros, Materiales de Construcción, Vallas, Andamios y Similares.

Artículo 6º.- apartados 2 y 3.

2.- Las tarifas de la tasa serán las siguientes:

a) Mercancías y materiales de construcción, grúa, hormigonera, vallas, contenedores, andamios, tanto los apoyados en el suelo de la vía pública como los suspendidos de la parte superior del edificio, etc., si no interrumpen la circulación rodada por cada m2/mes o fracción de una semana (25% de la cuota)	7,00 EUROS
--	------------

En ambos supuestos se aplicará la cuota mínima de 41,00 euros, caso que de aplicación de la presente tarifa se obtuviere una cuota inferior.

3.- En la aplicación de las tarifas se seguirán las siguientes reglas:

a) Si la valla obedece al apuntalamiento de la fachada y ésta ha de conservarse por disposición de Organismo competente se reducirá la liquidación resultante en el 50%. Si la valla obedece a motivos de seguridad como consecuencia de excavaciones de sótanos o semisótanos, se reducirá la liquidación resultante en el 50%.

b) Devengada la tasa, no tendrá su titular derecho a devolución de cantidad, ni podrá anularse total o parcialmente el importe de la liquidación por motivo alguno. Caducada la licencia o Declaración Responsable, la nueva que se otorgue o presente devengará los derechos correspondientes.

Artículo 7º.-

1.- La tasa se devengará cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial, exigiéndose como requisito previo, que el obligado al pago acompañe a su solicitud o declaración responsable, el abono del importe de la correspondiente tasa en la forma y lugar descritos en el artículo 8 de la presente Ordenanza.

Artículo 8º.-

1.- La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, que se ingresará en las Entidades Financieras Colaboradoras o a través de los medios electrónicos

2.- Para ocupar la vía pública, se acreditará el ingreso de la autoliquidación de la tasa, por todo el tiempo de duración del aprovechamiento.

SÉPTIMO.- Aprobación definitiva de la Modificación de los siguientes apartados de la Ordenanza Fiscal número 33 reguladora de la Tasa por la Utilización Privativa o Aprovechamiento Especiales Constituidos en las Vías Públicas Municipales.

Artículo 3º

1.- La tasa se devengará cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial, exigiéndose previamente a tal inicio, y como requisito previo, el pago de la correspondiente tasa, momento que, a estos efectos, se entiende que coincide con el de concesión de la licencia o Declaración Responsable, si la misma fue solicitada, salvo que en la misma se especifique otra fecha.

2.- Cuando se ha producido el uso privativo o aprovechamiento especial sin solicitar licencia o Declaración Responsable, el devengo de la tasa tiene lugar en el momento del inicio de dicho aprovechamiento.

TARIFAS

Artículo 7º:

Se aplicarán las siguientes tarifas:

	EPÍGRAFE	EUROS
1.-	Explotación de cámaras y corredores subterráneos para cualquier uso por metro cúbico o fracción y año, incluidos espesores de muro solera y techos,	7,53.-
2.-	Tendido de cables y rieles en el suelo, subsuelo o vuelo de la vía pública por metro lineal o vuelo de la vía pública por metro lineal de vía sencilla, pagarán al año:	
	a) Cables aéreos	0,29.-
	b) Cables subterráneos	0,35.-
	c) Cables de alimentación	0,09.-
	d) Rieles	0,34.-

	EPÍGRAFE	EUROS
3.-	Conducciones eléctricas, por cada metro lineal, subterránea o aérea de baja tensión formada como máximo por tres conductores y un neutro en caso de corriente trifásica, al año, pagarán las siguientes cantidades:	
	a) Hasta 4 mm cuadrados de sección	0,11.-
	b) De 5 a 10 mm cuadrados de sección	0,16.-
	c) De 11 a 50 mm cuadrados de sección	0,22.-
	d) De 51 a 120 mm cuadrados de sección	0,29.-
	e) De 121 a 240 mm cuadrados de sección	0,36.-
	f) De 241 a 500 mm cuadrados de sección	0,50.-
	g) De 501 a 1.000 mm cuadrados de sección	0,76.-
	h) De más de 1.000 mm cuadrados de sección	2,00.-
4.-	Conducciones eléctricas por cada metro lineal de alta tensión y media tensión, al año pagarán las siguientes cantidades:	
	a) Tensión menor de 20 KV	3,06.-
	b) Tensión igual o mayor de 20 KV	7,62.-
5.-	Tuberías para conducción de áridos, gases y líquidos, por cada metro lineal al año:	
	a) Hasta 50 mm de diámetro 0,15.-	0,15.-
	b) De 51 a 100 mm de diámetro 0,55.-	0,55.-
	c) De 101 a 200 mm de diámetro 0,53.-	0,53.-
	d) De 201 a 350 mm de diámetro 1,51.-	1,51.-
	e) De 351 a 500 mm de diámetro 2,60.-	2,60.-
	f) De 501 a 750 mm de diámetro 4,40.-	4,40.-
	g) De 751 a 1.000 mm de diámetro 11,98.-	11,98.-
	h) De más de 1.000 mm de diámetro 14,89.-	14,89.-
6.-	Concesiones para ocupar suelo de la vía pública con aparatos distribuidores de carburantes y otros aparatos propios de estaciones de servicios, así como transformadores de energía eléctrica por metro cuadrado y año.	
	El cobro de esta tasa es compatible con el de la prevista en el epígrafe nº 2 anterior.	18,20.-
7.-	Cajas de derivación de electricidad de alta tensión, instaladas en el subsuelo cada una al año	46,48.-
8.-	Cajas de distribución de amarre y de registro, cada una al año:	
	a) De baja tensión y colocadas en el subsuelo	30,49.-
	b) Colocadas en el suelo	62,21.-
	c) Tapas de acceso o de registro a cámaras o pasajes subterráneos por cada una al año	22,94.-

Eliminar punto 9 del Artículo 7

PERIODO IMPOSITIVO

Artículo 8º.-

1.- Cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial deba durar menos de un año, el período impositivo coincidirá con aquel determinado en la licencia municipal o Declaración Responsable.

2.- Cuando la utilización privativa o aprovechamiento especial se extienda a varios ejercicios, el devengo de la tasa tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa o aprovechamiento especial, en que se aplicará lo previsto en los apartados siguientes.

3.- Cuando se inicie la ocupación en el primer semestre, se abonará en concepto de tasa correspondiente a ese ejercicio la cuota íntegra. Si el inicio de la ocupación tiene lugar en el segundo semestre del ejercicio se liquidará la mitad de la cuota anual.

4.- Si se cesa en la ocupación durante el primer semestre del ejercicio procederá la devolución parcial de la cuota, liquidada por semestres naturales. Si el cese tiene lugar en el segundo semestre, no procederá devolver cantidad alguna.

5.- Cuando la utilización privativa o aprovechamiento especial, no resultara posible por causas no imputables al sujeto pasivo, procederá la devolución del importe satisfecho.

RÉGIMEN ESPECÍFICO DE TRIBUTACIÓN DE LAS EMPRESAS DE SERVICIOS DE SUMINISTROS QUE AFECTEN A LA GENERALIDAD O A UNA PARTE IMPORTANTE DEL VECINDARIO.

Artículo 9º

1.- No obstante lo dispuesto en el artículo 7º de esta Ordenanza Fiscal, la cuantía de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local a satisfacer por las empresas explotadoras de servicios de suministros que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, consistirá, en todo caso y sin excepción alguna, en el 1,5 por 100 de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en este término municipal dichas empresas, de conformidad con lo preceptuado en el art. 24.1 párrafo tercero del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Las tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local que hayan de satisfacer las empresas explotadoras de servicios de suministros, conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, son compatibles con las que proceda exigir a dichas entidades por la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia local.

2.- A efectos de lo dispuesto en el número anterior, tendrán la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación obtenida anualmente en el término

municipal por las empresas explotadoras de servicios de suministro, los obtenidos en dicho período por las mismas como consecuencia de los suministros realizados a los usuarios incluyendo los procedentes de alquiler, puesta en marcha, conservación, modificación, conexión, desconexión y sustitución de los contadores, equipos o instalaciones propiedad de las empresas o de los usuarios, utilizados en la prestación de los referidos servicios y, en general, todos aquellos ingresos que procedan de la facturación realizada por servicios derivados de la actividad propia de la empresa suministradora. No se incluirán en el concepto de ingresos brutos procedentes de la facturación los impuestos indirectos que los gravan.

3.- No tendrán la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación los siguientes conceptos:

- Las subvenciones de explotación o de capital, tanto pública como privadas, que las empresas suministradoras puedan recibir.
- Las cantidades que puedan recibir por donación, herencia o por cualquier otro título lucrativo.
- Las indemnizaciones exigidas por daños y perjuicios, salvo que fueran compensación o contraprestación por cantidades no cobradas que hubieran de incluirse en los ingresos brutos definidos en el apartado 1 de este mismo artículo.
- Los productos financieros, tales como dividendos, intereses y cualesquiera otros de análoga naturaleza.
- Los trabajos realizados por la empresa para su inmovilizado.
- El mayor valor de sus activos como consecuencia de las regularizaciones que realicen de sus balances, al amparo de cualesquiera normas que puedan dictarse.
- Las cantidades procedentes de la enajenación de bienes y derechos que formen parte de su patrimonio.

4.- Los ingresos a que se refiere el apartado 2 del presente artículo se minorarán exclusivamente en:

- Las partidas incobrables y los saldos de dudoso cobro, determinados de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora del Impuesto sobre Sociedades.
- Las partidas correspondientes a importes indebidamente facturados por error y que hayan sido objeto de anulación o rectificación.

5.- La cuantía que por esta tasa haya de satisfacer la empresa del Grupo Telefónica a la que se haya transmitido la concesión para la prestación de los servicios de telecomunicaciones, está englobada en la compensación en metálico de periodicidad anual a que se refiere el apartado 1 del artículo 4º de la Ley 15/1987, de 30 de julio.

La aplicación a la que se refiere el presente apartado no será en ningún caso de aplicación a las cuotas devengadas por las empresas participadas por Telefónica de España, S.A, aunque lo sean íntegramente, que presten servicios de telecomunicaciones.

RÉGIMEN DE DECLARACIÓN E INGRESO

Artículo 10º

1.- Con carácter general, los interesados en llevar a cabo aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar, previamente, la correspondiente licencia municipal, haciendo constar en su solicitud la duración estimada de la ocupación cuando resultare posible. Las licencias recogidas en las Tarifas artículo 7º no serán otorgadas hasta tanto no haya sido abonada la primera o única autoliquidación de la tasa, que tendrá carácter de depósito previo.

La efectividad de las autorizaciones para el aprovechamiento a que se refiere la presente ordenanza quedará supeditada al abono de los ingresos tributarios municipales que se devenguen con ocasión de la realización del hecho imponible previsto en la misma.

2.- La liquidación y recaudación de las tasas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, que deban satisfacer las empresas de suministro de energía, como empresas explotadoras de servicios de suministro que afectan a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

3.- Telefónica de España, S.A. y las empresas que legalmente la sustituyan presentarán sus declaraciones ajustadas al régimen singular previsto en la vigente Ley 15/1987, de 30 de julio, y Real Decreto 1334/1988, de 4 de noviembre. La declaración de ingresos brutos comprenderá la facturación de Telefónica de España S.A., sus empresas filiales y sustitutas.

4.- Corresponderá al Servicio de Licencia y Disciplina Urbanística, la gestión, liquidación, recaudación y disciplina de las tasas reguladas en la presente Ordenanza, con las excepciones establecidas en el apartado anterior. Las empresas prestadoras de servicios de telecomunicaciones obligadas al pago conforme a lo regulado en el artículo 9, deberán presentar al Servicio competente de Gestión Tributaria, antes del 30 de abril de cada año, la declaración correspondiente al importe de los ingresos brutos facturados en el ejercicio inmediatamente anterior, a fin de que la Administración Municipal pueda girar las liquidaciones oportunas.

5.- En el supuesto previsto en el apartado primero de este artículo, dentro del mes siguiente a la finalización de cada trimestre del año natural, las empresas explotadoras de los servicios de suministros, en las que se incluirán las de telecomunicaciones, obligadas al pago de esta tasa conforme a lo regulado en el artículo 9, deberán presentar la declaración de los ingresos brutos facturados en el término municipal de San Fernando, correspondiente al trimestre anterior. Presentada dicha declaración, la Administración Municipal practicará la oportuna liquidación, cuyo importe consistirá en el 1,5% de aquellos ingresos declarados.

Artículo 11º

1.- La notificación de la deuda tributaria en supuestos de aprovechamientos singulares se realizará al interesado. Revisado el aprovechamiento por los servicios de inspección municipal, se practicará en su caso la liquidación complementaria.

2.- En los supuestos de tasas por aprovechamientos especiales continuados que tiene carácter periódico, se notificará personalmente al solicitante el alta en el registro de contribuyentes. La tasa de ejercicios sucesivos se notificará colectivamente, mediante la exposición pública del padrón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el período que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- Al amparo de lo previsto en la Disposición Transitoria segunda de la Ley 25/1998, las tasas de carácter periódico reguladas en esta Ordenanza que son consecuencia de la transformación de los anteriores precios públicos no están sujetas

al requisito de notificación individual, siempre que el sujeto pasivo de la tasa coincida con el obligado al pago del precio público al que sustituye.

BENEFICIOS FISCALES

Artículo 12º.-

1.- El Estado, la Comunidad Autónoma y las Entidades Locales no estarán obligadas al pago de la Tasa cuando solicitaren licencia o Declaración Responsable por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales que regula esta ordenanza necesarios para los servicios públicos de comunicaciones que explote directamente y para otros usos que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana ó a la defensa nacional.

2.- No se aplicarán bonificaciones ni reducciones para la determinación de la deuda.

OCTAVO.- Aprobación definitiva de la Modificación de los siguientes apartados de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y Otros Ingresos de Derecho Público Locales.

Artículo 2

“Ámbito de aplicación”

1.- La presente Ordenanza se aplicará en la gestión de los ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento.

2.- Esta Ordenanza, así como las Ordenanzas Fiscales, obligarán en el término municipal de San Fernando y se aplicarán de acuerdo con los principios de residencia efectiva y territorialidad, según la naturaleza del derecho.

3.- Por Decreto del Alcalde se podrá emanar disposiciones interpretativas y aclaratorias de esta Ordenanza y de las Ordenanzas reguladoras de cada exacción.

Artículo 3.6

1.- Con carácter general, y tanto para obtener exenciones, bonificaciones y demás beneficios contemplados legalmente, así como la obtención de cualquier concesión administrativa, cuyo otorgamiento corresponda al Ayuntamiento de San Fernando, será necesario que el sujeto pasivo se encuentre al corriente en el pago de los tributos locales a la fecha del fin de plazo de presentación de las correspondientes solicitudes.

2.- Podrá expedirse el correspondiente certificado de estar al corriente con las obligaciones fiscales cuando las deudas o sanciones tributarias se encuentren aplazadas, fraccionadas o cuya ejecución estuviese suspendida.”

Artículo 4.

ACCESO A ARCHIVOS

1.- Los ciudadanos tienen derecho al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y en el resto del ordenamiento jurídico.

2.- El Ayuntamiento deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

3.- Los obligados tributarios podrán obtener, previa solicitud y pago de la tasa, establecida en la Ordenanza correspondiente, copia de los documentos que figuren en el expediente, durante la puesta de manifiesto del mismo, cuando se realice el acceso a archivos y registros administrativos de expedientes concluidos o en cualquier momento en el procedimiento de apremio. Se podrá hacer extractos de los justificantes o documentos, o utilizar otros medios que permitan mantener la confidencialidad de aquellos datos que no les afecten.

Artículo 5.

REGISTROS.

1.- El Registro Electrónico General del Ayuntamiento, accesible a través de la sede electrónica, posibilitará la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

2.- Podrán presentarse por los interesados escritos dirigidos al Ayuntamiento:

- En el registro electrónico del Ayuntamiento, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En la oficina de asistencia en materia de registros del Ayuntamiento, situada en la Oficina de Atención a la Ciudadanía, en las oficinas municipales auxiliares de registro y en las restantes oficinas de asistencia en materia de registros de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

3.- Si alguno de los sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con el Ayuntamiento presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

4.- A efectos del cómputo de plazos, el funcionamiento del registro electrónico se regirá por las siguientes reglas:

- Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

- El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir el Ayuntamiento vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico.

5.- De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados se expedirá el correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación.

6.- Si las solicitudes de iniciación de los procedimientos no reúnen todos los requisitos exigidos por la normativa vigente, se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución.

Artículo 6

Cómputo de plazos:

1.- Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y los declarados festivos.

Cuando los plazos se hayan señalado por días naturales por declararlo así una ley o por el Derecho de la Unión Europea, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

2.- Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.

El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

3.- Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo

4.- El Ayuntamiento, salvo precepto en contrario, podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados.

Artículo 7

Tramitación de expedientes

1.- La tramitación de los expedientes se someterá al principio de celeridad y se impulsará de oficio en todos sus trámites y a través de medios electrónicos, respetando los principios de transparencia y publicidad.

2.- Podrá disponerse, de oficio o a instancia de parte, la acumulación de un procedimiento a otro u otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.

3.- De acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.

4.- Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, se realizarán de oficio y a través de medios electrónicos, por el órgano que tramite el procedimiento, sin perjuicio del derecho de los interesados a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos.

5.- Instruidos los procedimientos, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrán de manifiesto a los interesados o, en su caso, a sus representantes. El órgano al que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera, podrá acordar un período de información pública.

Artículo 8

Obligación de resolver

1.- El Ayuntamiento está obligado a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos en el plazo máximo fijado por la norma reguladora de cada procedimiento, y que no podrá exceder de seis meses salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en el Derecho de la Unión Europea.

2.- Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen el plazo máximo de resolución, éste será de tres meses.

3.- El recurso de reposición previo al contencioso Administrativo se resolverá en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su presentación, todo ello salvo lo dispuesto en el artículo 225.3, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, no pudiendo exceder el cómputo total para resolver de tres meses.

4.- Se resolverán en el plazo máximo de seis meses, los siguientes procedimientos:

- Concesión de aplazamientos y fraccionamientos para el pago de contribuciones especiales.
- Tramitación de declaraciones de alteraciones físicas de los bienes inmuebles.
- Concesión de beneficios fiscales en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles y en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Concesión de aplazamientos y fraccionamientos para el pago de las deudas tributarias, regulado en el artículo 65 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en los artículos 44 a 54 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- Compensación de deudas y créditos de la Hacienda Local a instancias del interesado, regulado en el artículo 71 de la Ley General Tributaria y en el artículo 56 del Reglamento General de Recaudación.
- Imposición de sanciones por la comisión de infracciones tributarias previsto en el artículo 81 de la Ley General Tributaria, y en los artículos 2 a 9 del R.D. 2631/1985, de 18 de diciembre, sobre procedimiento para sancionar las infracciones tributarias, con excepción de los regulados en el Reglamento General de la Inspección de los Tributos, aprobado por R.D. 2631/1986 y sus disposiciones de desarrollo.
- Concesión de beneficios fiscales en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, previsto en el artículo 77.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 9

Silencio Administrativo

1.- En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, el vencimiento

del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima al interesado que hubiera deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo, sin perjuicio de la obligación del Ayuntamiento de dictar resolución expresa y excepto en los supuestos en los que una norma con rango de ley o una norma de Derecho de la Unión Europea o de Derecho internacional aplicable en España establezcan lo contrario. El silencio tendrá efectos desestimatorios en los procedimientos previstos legalmente.

2.- La estimación por silencio administrativo tiene a todos los efectos la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento. La desestimación por silencio administrativo tiene los solos efectos de permitir a los interesados la interposición del recurso administrativo o contencioso-administrativo que resulte procedente.

3.- La obligación de dictar resolución expresa se sujetará al siguiente régimen:

- En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior a la producción del acto sólo podrá dictarse de ser confirmatoria del mismo.
- En los casos de desestimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará por el Ayuntamiento sin vinculación alguna al sentido del silencio.

4. Los actos administrativos producidos por silencio administrativo se podrán hacer valer tanto ante el Ayuntamiento como ante cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Los mismos producen efectos desde el vencimiento del plazo máximo en el que debe dictarse y notificarse la resolución expresa sin que la misma se haya expedido, y su existencia puede ser acreditada por cualquier medio de prueba admitido en Derecho, incluido el certificado acreditativo del silencio producido. Este certificado se expedirá de oficio por el órgano competente para resolver en el plazo de quince días desde que expire el plazo máximo para resolver el procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el interesado podrá pedirlo en cualquier momento, computándose el plazo indicado anteriormente desde el día siguiente a aquel en que la petición tuviese entrada en el registro electrónico del Ayuntamiento.

5.- En los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa no exime al Ayuntamiento del cumplimiento de la obligación legal de resolver con los efectos previstos en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 11

APROBACIÓN DE PADRONES

1. Corresponde al Servicio de Gestión Tributaria la elaboración y verificación de los padrones, sin perjuicio de la asistencia técnica necesaria del Departamento de Informática y a la Intervención General su fiscalización y toma de razón.

2.- La aprobación de los padrones es competencia de la Alcaldía.

3.- La contabilización del reconocimiento de derechos tendrá lugar una vez haya recaído el acuerdo referido en el apartado anterior

“Artículo 30 (...)

4.- El reconocimiento del derecho a la devolución originará el nacimiento de una obligación reconocida, que como tal deberá contabilizarse y quedará sujeta al procedimiento de ordenación de pago y pago material.

La cantidad a devolver como consecuencia de un ingreso indebido estará constituida por la suma de las siguientes cantidades:

- El importe del ingreso indebidamente efectuado.
- Las costas satisfechas cuando el ingreso indebido se hubiera efectuado durante el procedimiento de apremio.
- El interés de demora vigente a lo largo del período en que resulte exigible, sobre las cantidades indebidamente ingresadas, sin necesidad de que el obligado tributario lo solicite.

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el interesado.”

Artículo 36.

En virtud del convenio suscrito entre este Ayuntamiento de San Fernando y la Diputación de Cádiz de fecha 16 de agosto de 2006, la gestión de cobro de las sanciones de tráfico, así como la confección, tramitación y notificación de los expedientes está encomendada al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria, correspondiendo a esa institución, mientras el convenio siga vigente, la aplicación normativa en cuanto al desarrollo de los mismos.

Derogación de los artículos 37 al 46.

NOVENO.-

Contra las modificaciones aprobadas solo cabe ejercitar el recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede en Sevilla, que se podrá interponer durante el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme previene el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

27/12/22. LA ALCALDESA. Fdo.: PATRICIA CABADA MONTAÑES.

JEFA DE SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA. Fdo.: MARÍA DOLORES JUNQUERA CERECEDA. **Nº 154.018**

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

Miguel Fermín Alconchel Jiménez Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz), en virtud de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico, vengo en dictar el siguiente,

DECRETO

Departamento: Gabinete de Alcaldía

Expte./Ref: 2022/DYN_01/002666

Asunto: APROBACIÓN BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL REGULADO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO. SISTEMA DE CONCURSO.

Interesado: Personal Laboral Temporal

Vista la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal publicada en fecha 30 de mayo de 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (nº 101) y rectificación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con fecha 16 de diciembre de 2022 (nº 239).

Visto el informe del Departamento de Personal de fecha 20 de diciembre de 2022, sobre las bases para la convocatoria del proceso selectivo en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, personal funcionario de carrera y personal laboral fijo.

Vistas las bases comunes para la convocatoria de procesos selectivos en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, personal funcionario de carrera y personal laboral fijo por el sistema de concurso.

Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2022.

Visto el informe emitido por Secretaría General de fecha 23 de diciembre de 2022.

Visto el informe emitido por la Intervención General de fecha 23 de diciembre de 2022.

En virtud de lo dispuesto en el art. 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, VENGO A RESOLVER:

Primero.- Aprobar las bases comunes para la convocatoria de procesos selectivos en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, del personal funcionario de carrera y personal laboral fijo por el sistema de concurso, con el siguiente contenido:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional [sexta/ octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 1267 de fecha 26 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 101 de fecha 30 de mayo de 2022, y su rectificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con fecha 16 de diciembre de 2022 (nº 239).

Se convocan al concurso las siguientes plazas estructurales, que figuran en el ANEXO I que se acompaña a estas Bases.

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 dieciséis 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.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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 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 Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

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. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se 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 este Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA.- Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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.

La composición del tribunal calificador se incluirá en la resolución de aprobación, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos .

El Tribunal estará compuesto por un Presidente, 3 vocales y un Secretario, así como sus respectivos suplentes; y admitiéndose la posibilidad de incorporar asesores legales para el Tribunal si así éste lo precisa.

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.

SEXTA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

De conformidad con lo previsto en la Ley 20/21, de 28 de diciembre , medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, relacionado a su vez con el Art. 61 del texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso.

Méritos computables:

a) Méritos profesionales: hasta un máximo de 90% del concurso. MÁXIMO 90 PUNTOS.	
Servicios prestados como personal funcionario interino/laboral temporal o indefinido en la misma plaza/puesto, o en plaza del mismo grupo y subgrupo cuya denominación o contenido sea similar o coincidente al de la plaza a la que desee acceder en la Administración Convocante.	Puntuación máxima se alcanzará con 13 años de servicio Hasta un máximo de 90 puntos. (7,20 puntos año/ 0,6 puntos mes)
Servicios prestados como personal funcionario interino/laboral temporal o indefinido en la misma plaza/puesto, o en plaza del mismo grupo y subgrupo cuya denominación o contenido sea similar o coincidente al de la plaza a la que desee acceder en otras Administraciones distintas a la Convocante.	Se alcanzará hasta el 20% del máximo de puntuación de este mérito con 13 años de servicio. Hasta un máximo de 18 puntos (1,20 puntos año/0,1 puntos mes)
Servicios prestados en el resto del Sector Público	Se alcanzará hasta el 10% del máximo de puntuación de este mérito con 13 años de servicio Hasta un máximo de 9 puntos (0,6 puntos año/0,05 puntos mes)

b) Méritos Académicos: 10% de la puntuación del concurso. MÁXIMO 10 PUNTOS.	
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
Por los cursos de formación recibidos o impartidos con el temario de cada escala, subescala o categoría profesional en materias propias y/o transversales (riesgos laborales, igualdad, ofimática y administración electrónica)	0,25 puntos/hora
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.	

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Los Barrios, serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. Con respecto a las fracciones de mes, se determina que 15 días naturales o más se computarán como 1 mes, y por debajo de 15 días naturales no se valorará.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final.

En relación a los méritos académicos los cursos de formación deben tener relación directa con las funciones a realizar y preferentemente deben estar impartidos por Administraciones Públicas de carácter territorial o institucional, o incluidas en Acuerdos de Formación continua suscritos entre administraciones Públicas y Organizaciones Sindicales. Deberán ser cursos recibidos en los últimos 7 años.

Los cursos de formación impartidos por el Ayuntamiento de Los Barrios no deberán ser acreditados por los/las aspirantes y se comprobarán de oficio por las unidades de personal competentes, siempre que hayan sido alegados en el autobaremo de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los cursos no impartidos por el Ayuntamiento se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

En caso de empate en la fase de concurso, se resolverá en función de la mayor experiencia en la ocupación de las plazas de igual denominación a la que se opte en la administración convocante, según se establece en la letra "a" del baremo, contabilizados por días, sin limitación de años de servicio. De persistir el empate se utilizarán los siguientes criterios:

- Méritos formativos sin límite de puntuación.
- realización de una entrevista con los candidatos que arrojen idéntica puntuación para la adjudicación de la plaza y que versará sobre la concreción de los méritos alegados y la capacitación de la persona aspirante para el desempeño de la plaza convocada. Esta entrevista se desarrollará en un plazo no superior a 96 horas siguientes a la publicación de la puntuación obtenida y para aquellos en los que se dé esta circunstancia, que serán convocados a una entrevista por orden alfabético y llamamiento único.

SÉPTIMA.- Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA.- Relación de Aprobados, acreditación de Requisitos exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas (para las cuales existirá un plazo de 10 días hábiles), 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 y que hayan superado el proceso 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 convocatoria (Anexo III).

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.

Los aspirantes autorizarán al uso datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Los Barrios (Anexo IV).

El Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de quince días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA.- constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 75 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo pasando al último de la lista, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

DÉCIMA.- 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 PRIMERA.- 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:

I.- Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la provincia de la presente resolución, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, de acuerdo 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 (LPAC), y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II.- Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso Contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123, apartado 2.º, y 124 LPAC y 46 LJCA).

III.- Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV.- Todo ello, sin perjuicio de que el/la interesado/a ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I

PERSONAL FUNCIONARIO. SISTEMA SELECCIÓN CONCURSO							
Plazas	Vacantes	GR/SGR	Escala	Subescala	Clase	Jornada	Titulación exigida
Administrativo	1	C1	Administración General	Administrativa	-	Completa	Título de Bachiller o equivalente
Educador Social	1	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	Completa	Grado Universitario de Educación Social o equivalente
Psicólogo	1	A1	Administración Especial	Técnica	Técnico Superior	Completa	Título Universitario Grado en Psicología o equivalente
Trabajador Social	5	A2	Administración Especial	Técnica	Técnico Medio	Completa	Título Universitario Grado en Trabajo Social o equivalente

PERSONAL LABORAL. SISTEMA DE SELECCIÓN CONCURSO				
Plazas	(1)	(2)	Jornada	Titulación
Administrativo	4	C1	Completa	Título de Bachiller o equivalente
Auxiliar Administrativo	32	C2	Completa	Título de E.S.O. o equivalente
Auxiliar Administrativo	3	C2	Parcial	Título de E.S.O. o equivalente
Ayuda Domicilio	1	AP	Parcial	Certificado de escolaridad o equivalente
Asesor Legal	1	A1	Completa	Grado en Derecho o equivalente

Plazas	(1)	(2)	Jornada	Titulación
Conserje	1	AP	Completa	Certificado de escolaridad o equivalente
Director del C.A.T	1	A1	Completa	Grado en Periodismo o equivalente
Delineante	1	C1	Completa	Título de Técnico Superior o equivalente
Encargado de Obras	1	C2	Completa	Título de E.S.O. o equivalente
Guarda forestal	1	C2	Completa	Título de E.S.O. o equivalente

Plazas	(1)	(2)	Jornada	Titulación
Ingeniero Técnico Industrial	1	A2	Completa	Título Universitario de Grado Ingeniero Técnico Industrial o equivalente
Ingeniero Técnico Obras	1	A2	Completa	Título Universitario de Grado Ingeniero Técnico de Obras Públicas o equivalente
Monitor de Deportes	1	C2	Completa	Título de E.S.O. o equivalente
Monitor de Educación	1	C2	Parcial	Título de E.S.O. o equivalente
Notificador	2	AP	Completa	Certificado de escolaridad o equivalente
Tco. Admón. General	2	A1	Completa	Título Universitario de Grado o equivalente
Técnico Administrativo	1	A1	Completa	Título Universitario de Grado o equivalente
Tco. Medio Participación Ciudadana	1	A2	Completa	Título Universitario de Grado o equivalente
Técnico P.R.L.	1	A2	Completa	Título Universitario de Grado o equivalente
Psicólogo	1	A1	Completa	Grado en Psicología o equivalente
Telefonista	2	C2	Completa	Título de E.S.O. o equivalente
Limpiadoras	2	AP	Completa	Certificado de escolaridad o equivalente
Oficial Albañil	3	C2	Completa	Título de E.S.O. o equivalente
Oficial Carpintero	1	C2	Completa	Título de E.S.O. o equivalente
Oficial Carpintero Metálico	2	C2	Completa	Título de E.S.O. o equivalente
Oficial Mantenimiento	1	C2	Completa	Título de E.S.O. o equivalente
Oficial Mecánico	1	C2	Completa	Título de E.S.O. o equivalente
Operario Cementerio	1	AP	Completa	Certificado de escolaridad o equivalente
Operario Serv. Múltiples	20	AP	Completa	Certificado de escolaridad o equivalente
Operario Serv. Múltiples	2	AP	Parcial	Certificado de escolaridad o equivalente

(1) Vacantes. (2) Grupo/Subg

ANEXO II.- MODELO INSTANCIA

Puede descargarse la instancia de solicitud de participación en el siguiente enlace: https://www.losbarrios.es/wp-content/uploads/2020/09/INSTANCIA_GENERICA.pdf

ANEXO III.- MODELO DE DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D. _____, con D.N.I nº _____ domicilio para notificaciones en calle _____ nº _____, Localidad _____ Código Postal _____ teléfono móvil _____, correo electrónico _____.

MANIFIESTA:

Primero.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Los Barrios para la cobertura de la plaza de _____ incluida en el proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración previsto en la OEP de 2022 en ejecución de la Ley 20/21 de 28 de diciembre.

Segundo.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

Tipo de mérito (1)	Lugar de realización (2)	Fecha inicio (3)	Fecha Fin (3)	Duración en su caso (4)

Tercero.- Que solicita que por el Ayuntamiento de Los Barrios se expida certificado de los siguientes méritos, por disponer de los antecedentes del mismo:

Tipo de mérito (1)	Lugar de realización (2)	Fecha inicio (3)	Fecha Fin (3)	Duración en su caso (4)

Y para que así conste en el expediente de referencia, expide la presente en Los Barrios a _____

Fdo.: _____

- (1).- Describa por apartados tales como experiencia laboral, pruebas selectivas y cursos, etc.
- (2).- Administración o Empresa en la que se prestó servicios o entidades que realizó el curso
- (3).- Fechas de inicio y final en caso prestaciones laborales o profesionales.

(4).- A completar en caso de cursos u otras actividades computadas por horas en la valoración de méritos

ANEXO IV.-

MODELO AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D. _____, con D.N.I nº _____ domicilio para notificaciones en calle _____ nº _____, Localidad _____ Código Postal _____ teléfono móvil _____, correo electrónico _____.

AUTORIZO:
Al Ayuntamiento de Los Barrios la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven de el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Los Barrios para la cobertura de la plaza de _____

_____ incluida en el proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración previsto en la OEP de 2022 en ejecución de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la citada Convocatoria.

Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases de Selección tanto generales como de la Convocatoria Específica o a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

En Los Barrios a _____

FDO: _____

Segundo.- Ordenar la publicación de las Bases y convocatoria, antes del 31 de diciembre de 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Boletín Oficial del Estado, así como en la sede electrónica www.losbarrios.es, para general conocimiento.

Tercero.- Comunicar la presente resolución, en cumplimiento del Art. 2.7 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos.

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales. Así lo dijo, manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios en la fecha de la firma electrónica que figura en el presente Documento. De lo que como Secretario doy fe y se procede a su transcripción al Libro de Resoluciones.

Así lo dijo, manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios en la fecha de la firma electrónica que figura en el presente Documento. De lo que como Secretario doy fe y se procede a su transcripción al Libro de Resoluciones.

27/12/2022. EL ALCALDE. Fdo. Miguel Fermín Alconchel Jiménez. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo. Jorge Jiménez Oliva.

Nº 154.207

AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA

EDICTO

Con fecha 23 de diciembre de 2022, el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Jimena de la Frontera D. Francisco J. Gómez Pérez mediante Decreto núm. 3290/2022 ha resuelto RECTIFICACIÓN DECRETO APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE MÉRITOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA, con el siguiente tenor:

“”RECTIFICACIÓN DECRETO APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE MÉRITOS DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA.

Visto que en el Decreto n.º 3104-2022 con fecha 2 de diciembre de 2022 de aprobación de las bases y convocatoria del concurso de méritos del personal funcionario y laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de Excmo. Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, y publicado en el BOP de Cádiz n.º 236 y fecha 13 de diciembre de 2022, se omitió por error incluir los ANEXOS I, II y III objeto de la convocatoria.

RESUELVO

PRIMERO: Incluir los siguientes ANEXOS a las bases y convocatoria del concurso de méritos del personal funcionario y laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre del Excmo. Ayuntamiento de Jimena de la Frontera:

ANEXO I

PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO

(Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021)

DEPARTAMENTO	Nº PLAZAS	CATEGORÍA	GRUPO CC
Secretaría	1	Aux. Administrativo/a	C2
Cementerio	1	Operario/a Cementerio	AP-E

PLAZAS DE PERSONAL LABORAL PARA LA ESTABILIZACIÓN
DEL EMPLEO PÚBLICO

(Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021)

DEPARTAMENTO	N.º PLAZAS	CATEGORÍA	GRUPO CC
Vías y Obras	5	Oficial	C2
Vía y Obras	2	Operario/a	AP-E
Limpieza Viaria	2	Operario/a	AP-E
Limpieza	1	Limpiador/a	AP-E
Fomento/	2	Aux. Administrativo/a	C2
Servicios Sociales	1	Aux. Administrativo/a	C2
Oficina Técnica	1	Arquitecto/a	A1
Oficina Técnica	1	Aux. Administrativo/a	C2
Biblioteca	1	Aux. Biblioteca	C1
Deporte y Salud	1	Monitor/a Deportivo	C1
Guadalinfo	1	Dinamizador/a Programa	C1
Vigilantes	3	Vigilantes	C2
Ayuda a domicilio	3	Aux. Ayuda a domicilio	AP-E

ANEXO II

GRUPO CC	PLAZA	TITULACIÓN REQUERIDA
A1	Arquitecto/a	Arquitecto, Grado Arquitectura o Equivalente
C1	Aux. Biblioteca	Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
C1	Monitor/a deportivo	Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
C1	Dinamizador/a Programa Guadalinfo	Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, o equivalente.
C2	Aux. Administrativo/a	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
C2	Oficiales vía y obras	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
C2	Vigilante	Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
AP-E	Operario/a vía y obras	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
AP-E	Operario/a Cementerio	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
AP-E	Operario/a limpieza viaria	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
AP-E	Limpiador/a	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo
AP-E	Aux. Ayuda a domicilio	De acuerdo con la Disposición Adicional 6.º del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo

ANEXO III

Documento de autovaloración- del concurso estabilización y consolidación de empleo temporal

Apellidos y nombre		DNI	
Domicilio		Email	
Municipio	Provincia	CP	Teléfono
PLAZA A LA QUE OPTA		DEPARTAMENTO	
PUBLICACIÓN "BOP" de Cádiz, _____ de _____ de 20__			

Solicito participar en el proceso selectivo indicado, para lo cual:

1. Acompaño la documentación obligatoria recogida en las bases de la convocatoria.
2. Acepto de forma expresa que las notificaciones personales que correspondan se lleven a cabo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.
3. Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad según se establecen en las bases de selección.
4. Que aporsto Autobaremación de méritos, junto con la documentación justificativa de los méritos alegados, de conformidad a las presentes bases.

MÉRITOS A VALORAR (MÁXIMO 100 PUNTOS)

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 85 puntos)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC.	ADMINISTRACIÓN	CATEGORÍA PROFESIONAL	MESES	PUNTOS	PUNTOS	(1)
TOTAL APARTADO 1						

(1) OBSERVACIONES

2. FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Máximo 15 puntos)					A RELLENAR POR EL TRIBUNAL	
DOC.	TITULACIÓN Y DENOMINACIÓN CURSO	ÓRGANO QUE LO IMPARTE	HORAS	PUNTOS	PUNTOS	(1)
TOTAL APARTADO 2						
TOTAL (APARTADO 1 +APARTADO 2)						

(1) OBSERVACIONES

Méritos alegados:

1. Experiencia profesional. (Máximo 85 puntos):

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera en el puesto objeto de la convocatoria: 0,65 puntos por mes completo.
- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera en otros puestos distintos al objeto de la convocatoria: 0,30 puntos por mes completo.
- Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otros Ayuntamientos: 0,20 puntos por mes completo.
- Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas y Empresas Privadas: 0,10 puntos por mes completo.

2. Formación y otros méritos. (Máximo total: 15 puntos):

- Méritos académicos: por estar en posesión de una titulación oficial de igual o superior nivel y distinta a la exigida en la convocatoria, al día de la publicación de la convocatoria en el BOE: 1 punto/ titulación.

B.2) Cursos de formación: Por la participación como alumno/a en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos público y privados, Corporaciones de Derecho público y Organizaciones sindicales, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido con especificación de horas: 0,1 punto/hora de formación

En caso de no justificarse la duración del curso, se considerará que el mismo tiene una duración de 5 horas.

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

Declaración responsable, lugar, fecha y firma.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremación, aportando documentación que lo justifica de acuerdo con los méritos autobaremación, y que posee los originales, comprometiéndose a aportarlos en caso de requerimiento del Tribunal.

En Jimena de la Frontera a ____ de _____ de 20__.

La persona interesada

Fdo.:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, 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 automatizado, 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 (Calle Sevilla, n.º 61, 11330 Jimena de la Frontera) 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 de datos».

SEGUNDO. Publicar en la sede electrónica (<http://jimenadelafrontera.sedelectronica.es/>), en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.***

Lo que se hace público para general conocimiento. Jimena de la Frontera (Cádiz) a 27 de diciembre de 2022. EL ALCALDE. Fdo.: Francisco J. Gómez Pérez.

Nº 154.280

AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA
EDICTO

Con fecha 23 de diciembre de 2022, el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Jimena de la Frontera D. Francisco J. Gómez Pérez mediante Decreto núm. 3292-2022 ha resuelto aprobar la RECTIFICACIÓN BASES DEL CONCURSO OPOSICIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN MARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA, con el siguiente tenor:
***RECTIFICACIÓN DE DECRETO APROBACIÓN BASES DEL CONCURSO OPOSICIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

TEMPORAL, ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA.

Advertido error material en el Decreto n.º 3165-2022 con fecha 12 de diciembre de 2022 de aprobación de las bases del concurso oposición del personal funcionario y laboral correspondiente a la oferta excepcional de empleo público de estabilización de empleo temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de Excmo. Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, y publicado en el BOP de Cádiz n.º 239 y fecha 16 de diciembre de 2022, se procede a rectificar la misma en los siguientes términos:

RESUELVO

PRIMERO: Donde dice "A.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera en el puesto objeto de la convocatoria: 0,30 puntos por mes completo.

A.2. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Jimena de la Frontera en otros puestos distintos al objeto de la convocatoria: 0,20 puntos por mes completo.

A.3. Servicios prestados en puesto equivalente al del objeto de la convocatoria en otros Ayuntamientos Administraciones Públicas y Empresas Privadas: 0,10 puntos por mes completo

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de Encargado de obras..... 0,10 puntos.

A.2. Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquier Entidad privada en plaza o puesto de Encargado de obras 0,05 puntos",

Debe decir "A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, dependiendo de la plaza o puesto al que se acceda.....0,10 puntos.

A.2. Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquier Entidad privada, dependiendo de la plaza o puesto al que se acceda 0,05 puntos."

Donde dice "C2- 4 TEMAS ESPECÍFICOS (*Con la excepción de la Plaza de Encargado/a del Departamento de Vías y Obras, que serán de 11 temas específicos) : ENCARGADO/A VÍAS Y OBRAS

Tema 1. La organización municipal. Competencias de sus órganos.

Tema 2. El procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción. Principales reparaciones y trabajos de albañilería.

Tema 4. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 5. Cimentaciones. Tipos de cimentaciones. Encofrados. Apuntalamientos. Entibaciones. Tipos de armaduras y puesta en obra. Estructuras y Tipos de hormigones y puesta en obra.

Tema 6. Redes de saneamiento y alcantarillado. Tipos de conducciones y puesta en obra. Elementos de las redes y puesta en obra.

Tema 7. Tipos de fábrica. Ladrillo y puesta en obra. Bloques de hormigón y puesta en obra. Mampostería y puesta en obra. Sillería y puesta en obra. Tabiquería. Tipos de tabiques y puesta en obra.

Tema 8. Trabajos de recibidos. Carpintería y cerrajería. Aparatos sanitarios.

Tema 9. Cubiertas. Cubiertas inclinadas y materiales. Cubiertas planas transitables y materiales. Cubiertas planas no transitables y materiales.

Tema 10. Revestimientos continuos. Morteros de cementos. Materiales, puesta en obra y acabados. Morteros de cal. Materiales, puesta en obra y acabados. Morteros bastardos. Materiales y puesta en obra. Yesos. Puesta en obra. Estucos. Puesta en obra.

Tema 11. Pavimentos y solados. Tipos de pavimentos y puesta en obra. Tipos de solados y puesta en obra. Alicatados. Materiales y puesta en obra. Chapados. Materiales y puesta en obra.

Tema 12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales. Medidas de seguridad. Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 13. La igualdad de género: conceptos y normativa."

Debe decir "C2- 4 TEMAS ESPECÍFICOS (*Con la excepción de la Plaza de Encargado/a del Departamento de Vías y Obras, que serán de 11 temas específicos) : ENCARGADO/A VÍAS Y OBRAS

Tema 1. La organización municipal. Competencias de sus órganos.

Tema 2. El procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción. Principales reparaciones y trabajos de albañilería.

Tema 4. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 5. Cimentaciones. Tipos de cimentaciones. Encofrados. Apuntalamientos. Entibaciones. Tipos de armaduras y puesta en obra. Estructuras y Tipos de hormigones y puesta en obra.

Tema 6. Redes de saneamiento y alcantarillado. Tipos de conducciones y puesta en obra. Elementos de las redes y puesta en obra.

Tema 7. Tipos de fábrica. Ladrillo y puesta en obra. Bloques de hormigón y puesta en obra. Mampostería y puesta en obra. Sillería y puesta en obra. Tabiquería. Tipos de tabiques y puesta en obra.

Tema 8. Trabajos de recibidos. Carpintería y cerrajería. Aparatos sanitarios.

Tema 9. Cubiertas. Cubiertas inclinadas y materiales. Cubiertas planas transitables y materiales. Cubiertas planas no transitables y materiales.

Tema 10. Revestimientos continuos. Morteros de cementos. Materiales, puesta en obra y acabados. Morteros de cal. Materiales, puesta en obra y acabados. Morteros bastardos. Materiales y puesta en obra. Yesos. Puesta en obra. Estucos. Puesta en obra.

Tema 11. Pavimentos y solados. Tipos de pavimentos y puesta en obra. Tipos de solados y puesta en obra. Alicatados. Materiales y puesta en obra. Chapados. Materiales y puesta en obra."

SEGUNDO. Publicar en la sede electrónica (<http://jimena.lafrontera.sedelectronica.es/>), en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz."

Lo que se hace público para general conocimiento. Jimena de la Frontera (Cádiz) a 27 de diciembre de 2022. EL ALCALDE. Fdo.: Francisco J. Gómez Pérez. Nº 154.305

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

E.L.A. EL TORNO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 26-2022

SUPLEMENTO DE CRÉDITOS FINANCIADO CON

REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería (expediente de modificación presupuestaria 26/2022), lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ALTA EN APLICACIONES DE GASTOS:

Pro.	Eco.	Créditos Iniciales	Créditos Totales consignados	Suplemento de crédito	Créditos finales
133	22199	0,00	0,00	1.270,50	1.270,50
163	20300	56,00	56,00	1.512,50	1.624,50
163	22799	56.235,30	57.907,30	9.137,70	123.280,30
165	21000	640,00	640,00	8.943,19	10.223,19
231	22699	0,00	4.000,00	5.661,27	9.661,27
334	21300	500,00	500,00	3.166,33	4.166,33
334	22100	5.400,00	5.400,00	4.497,37	15.297,37
338	21400	0,00	0,00	39,33	39,33
338	22799	30.180,00	86.082,26	11.433,34	127.695,60
342	22100	20.800,00	20.800,00	1.080,46	42.680,46
912	10000	43.690,87	43.690,87	0,04	87.381,78
912	16000	15.291,81	15.291,81	800,98	31.384,60
912	22200	0,00	5.500,00	117,82	5.617,82
912	23000	25.000,00	25.000,00	3.450,00	53.450,00
920	21600	1.000,00	1.000,00	1.287,51	3.287,51
920	22000	130,00	130,00	151,95	411,95
920	22100	13.000,00	13.000,00	568,37	26.568,37
920	22200	0,00	0,00	10.074,49	10.074,49
920	22400	2.500,00	2.500,00	5.287,51	10.287,51
920	22699	1.500,00	1.500,00	1.985,00	4.985,00
1532	13100	0,00	40.867,54	1.689,37	42.556,91
1532	60900	0,00	90.882,11	28.798,16	119.680,27
		215.923,98	414.747,89	100.953,19	731.625,06

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos

Aplicación económica	Descripción	Euros
870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	100.953,19
	TOTAL INGRESOS	100.953,19

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En El Torno, a veintiocho de diciembre de 2022. EL PRESIDENTE DE LA ELA DE EL TORNO, Fdo.: FRANCISCO JAVIER FUENTES. Nº 154.494

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

E.L.A. EL TORNO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS 27-2022

CRÉDITO EXTRAORDINARIO FINANCIADO

CON REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería (expediente de modificación presupuestaria 27-2022), lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ESTADO DE GASTOS

Pro.	Eco.	Créditos Iniciales	Crédito extraordinario	Créditos finales
912	22699	0,00	645,00	645,00
920	20600	0,00	1.161,84	1161,84
454	35200	0,00	26.711,26	26711,26
11	91300	0,00	6.99,91	6997,91
11	31000	0,00	608,82	608,82
934	35900	0,00	50,00	50,00
334	13100	0,00	6.037,34	6037,34
334	16000	0,00	410,24	410,24
338	22604	0,00	3.660,47	3660,47
171	22101	0,00	6.250,25	6250,25
231	62600	0,00	500,00	500,00
TOTALS		0,00	53.033,13	53.033,13

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

ESTADO DE INGRESOS

Aplicación económica	Descripción	Euros
870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	53.033,13
TOTAL INGRESOS		53.033,13

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En El Torno, a veintiocho de diciembre de 2022. EL PRESIDENTE DE LA ELA DE EL TORNO. Fdo.: Francisco Javier Fuentes. **Nº 154.498**

AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS

EDICTO

PRESUPUESTO GENERAL PARA 2023

PRESUPUESTO DE GASTOS AYUNTAMIENTO DE SETENIL 2023		
RESUMEN TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		
CAPÍTULOS		IMPORTES
I	Gastos de Personal	2.306.584,56 €
II	Gastos en bienes corrientes y Servicios	1.239.154,60 €
III	Gastos Financieros	15.198,67 €
IV	Transferencias Corrientes	95.250,00 €
V	Fondo de Contingencia	- €
GASTOS CORRIENTES		3.656.187,83 €
VI	Inversiones Reales	- €
VII	Transferencias de Capital	- €
GASTOS DE CAPITAL		- €
VIII	Activos Financieros	10.000,00 €
IX	Pasivos Financieros	- €
GASTOS FINANCIEROS		10.000,00 €
TOTAL		3.666.187,83 €

PRESUPUESTO DE INGRESOS AYUNTAMIENTO DE SETENIL 2023

RESUMEN TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULOS		IMPORTES
I	Impuestos directos	1.193.000,00 €
II	Impuestos indirectos	16.000,00 €
III	Tasas y otros ingresos	568.925,00 €
IV	Transferencias corrientes	1.830.212,28 €
V	Ingresos patrimoniales	48.900,00 €
INGRESOS CORRIENTES		3.657.037,28 €
VI	Enajenación de inversiones reales	- €

CAPÍTULOS		IMPORTES
VII	Transferencias de capital	- €
INGRESOS DE CAPITAL		- €
VIII	Activos Financieros	10.000,00 €
IX	Pasivos Financieros	- €
INGRESOS FINANCIEROS		10.000,00 €
TOTAL		3.667.037,28 €

Lo que se hace público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, para que los interesados puedan examinar el mismo y presentar reclamaciones ante el órgano plenario durante el plazo de 15 días, contados a partir del siguiente al de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Setenil de las Bodegas, 28 de diciembre de 2022. EL ALCALDE. Fdo.: Rafael Vargas Villalón. **Nº 154.614**

RECTIFICACIÓN

En el anuncio número nº 141.336, publicado en el BOP núm. 245, de fecha 27/12/2022, perteneciente al Ayuntamiento de Puerto Real, relativo a las Bases de los procesos selectivos para la estabilización de empleo temporal de larga duración.

Donde dice:

Grupo Agrupaciones Profesionales AP		
Denominación Categoría Código Selección	Especialidad	Requisitos Específicos
Operario/a PS_EST_21		No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
Ordenanza/Conserje PS_EST_22		No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

Debe decir:

Grupo Agrupaciones Profesionales AP		
Denominación Categoría Código Selección	Especialidad	Requisitos Específicos
Operario/a PS_EST_21		No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
Ordenanza/Conserje PS_EST_22		No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales
Ordenanza/Conserje PS_EST_22		
Ordenanza/Conserje PS_EST_22		
Ordenanza/Conserje PS_EST_22		

VARIOS

**EMPRESA MUNICIPAL DE LIMPIEZA DE SANLUCAR, S.A.U.
EMULISAN
SANLUCAR DE BARRAMEDA**

Leonardo Muñoz Pérez, en calidad de Director-Gerente de EMULISAN SAU, y en uso de las facultades otorgadas en virtud de escritura de poder, de fecha 3 de enero de 18, ante la notario del Ilustre Colegio de Sevilla, Dª Inmaculada Benítez González, con número de protocolo 5, e inscrita en el Registro Mercantil de Cádiz,

ANUNCIA

Único.- Que en la pagina web del Ayuntamiento de Sanlúcar, www.sanlucardebarrameda.es [sección "ANUNCIOS"] se encuentran expuestas las Bases

de selección para la ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria del empleo temporal, mediante el sistema de concurso de méritos, al amparo de los dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, incluidas en la oferta de empleo público aprobada por resolución de esta Sociedad el 16 de mayo de 2022 [BOP núm. 95 de 20 de mayo de 2022, modificada por resolución de 2 de diciembre de 2022 [BOP Cádiz núm. 243 de 22 de diciembre de 2022].

Categoría laboral	Vacantes	Tipo	Fecha adscripción	Proceso
Peón	11	Fijo	15-12-2015	Estabilización
Conductor/a	1	Fijo	15-12-2015	Estabilización
Peón	18	Fijo-discontinuo (verano)	15-12-2015	Estabilización
Conductor/a	6	Fijo-discontinuo (verano)	15-12-2015	Estabilización
Oficial jardinería	2	Fijo-discontinuo (poda)	15-12-2015	Estabilización

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante veinte (20) días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Cádiz.

Sanlúcar de Barrameda, a 22 de diciembre de 2022. EL DIRECTOR GERENTE. Fdo.: Leonardo Muñoz Pére.

Nº 152.525

**EMPRESA MUNICIPAL DE LIMPIEZA DE COLEGIOS
Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES, SOCIEDAD ANONIMA
(ELICODESA)**

SANLUCAR DE BARRAMEDA

Miguel Verdún Pérez, en calidad de Director-Gerente de ELICODESA SAU y, en uso de las facultades delegadas en virtud de escritura de poder, de fecha 8 de enero de 2020 ante el Notario del Ilustre Colegio de Sevilla, D^a Inmaculada Benítez González, con número de protocolo 30 e inscrito en el Registro Mercantil de Cádiz, D.^a María Inmaculada Benítez González, e inscrito en el Registro Mercantil de Cádiz, al tomo 2325, folio 104, sección 8^a, hoja CA-23527, inscripción 43.

ANUNCIA

Único.- Que en la pagina web del Ayuntamiento de Sanlúcar, www.sanlucardebarrameda.es [sección "ANUNCIOS"] se encuentran expuestas las Bases de selección para la ejecución de la oferta pública de empleo extraordinaria de empleo temporal, mediante el sistema de concurso de méritos, al amparo de los dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, incluidas en la oferta de empleo público aprobada por resolución de esta Sociedad el 16 de mayo de 2022 [BOP núm. 95 de 20 de mayo de 2022].

Categoría laboral	Vacantes	Tipo	Fecha adscripción	Proceso
Limpiador/a	4	Fijo-discontinuo [CEIP]	16-08-2015	Estabilización
Limpiador/a	11	Fijo-discontinuo [playas]	15-16-2015	Estabilización

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante veinte (20) días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Cádiz.

Sanlúcar de Barrameda, a 20 de diciembre de 2022. EL DIRECTOR GERENTE. Fdo.: Miguel Verdún Pérez.

Nº 152.571

CORPORACION MUNICIPAL DE JEREZ, S.A.

COMUJESA

JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO DE CONVOCATORIA

El Consejo de Administración de la Sociedad Corporación Municipal de Jerez, S.A. (COMUJESA), de capital íntegramente municipal (Ayuntamiento de Jerez de la Frontera) aprobó, por acuerdo de 25 de mayo pasado, los diferentes procesos de estabilización de empleo temporal, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 20/2021, a llevar a cabo en los servicios públicos de "transporte urbano colectivo de viajeros" y el de "información telefónica 010". En relación con ello, por acuerdo del mismo órgano de fecha 23 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases por las que se han de regir las correspondientes convocatorias, lo que se hace público en cumplimiento de la vigente legislación. Las bases íntegras de la convocatoria están publicadas y a disposición de las personas interesadas en el siguiente enlace de la web de Comujesa:

<https://www.comujesa.es/convocatorias-promociones-y-ofertas>

Plazas convocadas dentro de los referidos procesos de Estabilización de empleo temporal:

Servicio público telefónico de información al ciudadano 010. Categoría profesional y número de plazas: 1 de Coordinador/a del servicio y 2 de Teleoperador/a especialista. Sistema de acceso: Concurso.

Servicio público de transporte urbano colectivo de viajeros. Categoría profesional y número de plazas: 19 de Agente único a tiempo completo y 50 en modalidad de contrato fijo discontinuo. Sistema de acceso: Concurso.

Servicio público de transporte urbano colectivo de viajeros. Categoría profesional y número de plazas: 5 plazas de mecánico a tiempo completo y 4 en modalidad de contrato fijo discontinuo. Sistema de acceso: Concurso.

Servicio público de transporte urbano colectivo de viajeros. Categoría profesional y número de plazas: 1 auxiliar administrativo a tiempo completo y 2 en modalidad de fijo discontinuo. Sistema de acceso: Concurso.

Servicio público de transporte urbano colectivo de viajeros. Categoría profesional y número de plazas: 3 lavacoches en la modalidad de contrato fijo discontinuo. Sistema de acceso: Concurso.

El anuncio de las convocatorias citadas se remitirá al BOJA para su publicación y, posteriormente, al BOE, lo que determinará la fecha de inicio del plazo para la presentación de las solicitudes de las personas interesadas.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento, mediante su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en la página web de la sociedad en los enlaces indicados.

Nº 152.829

EMSISA, EMPRESA MUNICIPAL, S.A.

CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE 51 PLAZAS DE LIMPIADOR/A DEL SERVICIO DE LIMPIEZA 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 51 plazas de limpiador/a (Grupo 4. Nivel 3 -Personal Obrero- Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de la Provincia de Cádiz 2021-2024) mediante concurso-oposición, de las cuales 16 plazas serán personal laboral fijo y 35 plazas serán personal fijo-discontinuo, adscritas todas ellas al Servicio de Limpieza 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, 51 plazas se convocan conforme a lo previsto en el artículo 2.1 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.

Las BASES ESPECIFICIAS 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.chiclana.es/>

Nº 153.020

EMSISA, EMPRESA MUNICIPAL, S.A.

CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE 1 PLAZA DE AYUDANTE DE COORDINACIÓN DEL 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 1 plaza de Ayudante de Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio (Grupo 3A - Personal Cualificado - 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.

Las BASES ESPECIFICIAS 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.chiclana.es/>

Nº 153.024

EMSISA, EMPRESA MUNICIPAL, S.A.

CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE 1 PLAZA DE DIRECTOR/A DEL MUSEO DE CHICLANA 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 1 plaza de Director/a Cultural (Grupo I - Personal Directivo - III Convenio Colectivo marco estatal del sector Ocio educativo y animación sociocultural), mediante concurso de méritos, como personal laboral fijo, adscrita al Museo de Chiclana gestionado por 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, al amparo de lo previsto en la Disposición Adicional Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las BASES ESPECIFICIAS 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.chiclana.es/>

Nº 153.035

EMSISA, EMPRESA MUNICIPAL, S.A.
CHICLANA DE LA FRONTERA
ANUNCIO

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE 3 PLAZAS DE LIMPIADORA/ DEL SERVICIO DE LIMPIEZA GESTIONADO POR EMSISA, EMPRESA MUNICIPAL, S.A.

Que 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 3 plazas de limpiador/a (Grupo 4. Nivel 3 -Personal Obrero- Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y Locales de la Provincia de Cádiz 2021-2024) mediante concurso de méritos, como personal laboral fijo, adscritas al Servicio de Limpieza 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, 2 plazas se convocan conforme a lo previsto 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, y 1 plaza se convoca al amparo de lo previsto en la Disposición Adicional Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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.chiclanas.es/>

Nº 153.070

EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ, S.A.
(EMUVIJESA, S.A.)
JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO

El Consejo de Administración de EMUVIJESA, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, aprobó las Bases Generales que regirán los procesos selectivos extraordinarios 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 tenor literal siguiente: BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ, S.A. (EMUVIJESA)

PRIMERA- NORMAS GENERALES

1.1 Las presentes bases serán de aplicación para cada uno de los procesos selectivos convocados a partir de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración del personal laboral de la Ley 20/2021, aprobada mediante Acuerdo del Consejo de Administración en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102, de 31 de mayo de 2022, anuncio 55641), además de las normas específicas que se establezcan en la convocatoria de cada una de las plazas a estabilizar.

1.2 El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso de valoración de méritos conforme a normas y baremo que se especifican en la convocatoria de cada una de las plazas y ello de conformidad con lo previsto en las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la citada Ley y las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional (STC 12/1999 de 11 de Febrero de 1999) han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso al empleo público del artículo 23.2 de la Constitución Española, se encuentran, en primer lugar, que se trata de una situación excepcional, segundo, que sólo se acude a este tipo de procedimiento por una sola vez, pues de otro modo se perdería su condición de medida excepcional; y tercero, que dicha posibilidad está prevista en una norma con rango legal como es la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.3 Estas Bases, junto a la convocatoria de las distintas plazas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la web www.jerez.es/webs_municipales/emuvijesa/, así mismo se publicará un extracto de las convocatorias y de las bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

1.4 La información relativa a los procesos selectivos que deba notificarse a las personas que participen en cada procedimiento o a las interesadas en los mismos, se expondrá al público en la web www.jerez.es/webs_municipales/emuvijesa/, además de lo que ha de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz según lo dispuesto en estas Bases.

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

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos exigidos 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.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha

edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación

c) Estar en posesión del título que se exija para cada plaza según lo indicado en la convocatoria para cada plaza. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar, salvo que ya la tenga acreditada.

e) 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. 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.

TERCERA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1 Las solicitudes se presentarán preferentemente de forma presencial en el Registro General de esta Entidad sito en calle Curtidores, 1 de Jerez (Cádiz), en horario de 9 a 13 horas, así como a través de la sede electrónica que EMUVIJESA tiene en la del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

3.2 A la solicitud (modelo de autobaremación), que se ajustará al Anexo I de las presentes bases, debidamente cumplimentada, se acompañará, salvo que obre en poder de esta Entidad, lo siguiente:

a) Fotocopia del DNI

b) Fotocopia de la titulación exigida para cada plaza según lo establecido en su convocatoria específica.

c) Documentación acreditativa de los méritos alegados. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente, ni aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la plaza a la que se aspira.

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

CUARTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria, la Presidencia o Vicepresidencia del Consejo de Administración adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente en la web (www.jerez.es/webs_municipales/emuvijesa/).

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

4.3 Transcurrido dicho plazo, la Presidencia o Vicepresidencia del Consejo de Administración adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas en cada proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar la composición del tribunal. En el mismo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de aspirantes admitidos y excluidos en la web (www.jerez.es/webs_municipales/emuvijesa/).

4.4 El acuerdo por el que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas de cada proceso podrá ser impugnado por los participantes mediante el ejercicio de cuantas acciones legales se entiendan por convenientes ante los órganos jurisdiccionales que correspondan.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1 El Tribunal Calificador por cada uno de los procesos selectivos convocados para cada plaza será nombrado por acuerdo de la Presidencia o Vicepresidencia del Consejo de Administración y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del mismo aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política.

5.2 Se constituirá un Tribunal Calificador para cada plaza convocada. Estará integrado por un Presidente/a y dos vocales, con voz y voto y un/a Secretario/a, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes, debiendo ser sus componentes de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

5.4 Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y el Secretario/a o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros.

El personal suplente podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

5.5 El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las presentes bases y de las normas específicas de cada convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de este proceso. Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en la web (www.jerez.es/webs_municipales/emuvijesa/).

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

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

SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1 Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las solicitudes al tribunal calificador para que proceda a la valoración a través del sistema de concurso de valoración de méritos conforme al baremo y normas que se especifican en la convocatoria realizada para cada plaza.

6.2 Concretamente consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de cada convocatoria. En tal sentido los méritos que van a ser objeto de baremación son los relacionados, además de con la formación, principalmente con la experiencia teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del 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 la trayectoria profesional en el sector público, en sociedades mercantiles de capital íntegramente público con competencias en materia de vivienda y especialmente la adquirida en esta Entidad, siendo así que los méritos a valorar se centran 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 Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

6.3 La puntuación final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la experiencia profesional y en la formación.

6.4 Los datos serán puestos a disposición de EMUVIJESA en el modelo de solicitud, con autovaloración o si así lo solicita el/la aspirante, de acuerdo con los que consten en su expediente personal. El Tribunal Calificador efectuará la comprobación de los mismos y su valoración.

SÉPTIMA.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

7.1 Finalizado el concurso de cada una de las convocatorias, el Tribunal Calificador hará pública en la web (www.jerez.es/webs_municipales/emuvijesa/), la relación provisional de aspirantes seleccionados por orden de puntuación alcanzada.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la puntuación en la fase de concurso ante el Tribunal en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en la web (www.jerez.es/webs_municipales/emuvijesa/).

7.2 Tras la resolución de las reclamaciones presentadas, el Tribunal Calificador hará pública, en la web (www.jerez.es/webs_municipales/emuvijesa/), la relación definitiva de aspirantes seleccionados por orden de puntuación alcanzada. Esta relación será elevada a la Presidencia o Vicepresidencia del Consejo de Administración para su aprobación, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

El acuerdo de la Presidencia o Vicepresidencia del Consejo de Administración de la relación definitiva de aspirantes seleccionados se publicará en la web (www.jerez.es/webs_municipales/emuvijesa/). Este acuerdo podrá ser impugnado por los participantes mediante el ejercicio de cuantas acciones legales entiendan por convenientes ante los órganos jurisdiccionales que correspondan.

7.3 Dentro del plazo de veinte días naturales, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique el acuerdo de la Presidencia o Vicepresidencia del Consejo de Administración de la relación definitiva de aspirantes seleccionados para cada convocatoria, aquellos que no presten servicio en EMUVIJESA, deberán aportar a la misma los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos así como las condiciones de capacidad establecidos en la Base 2.

Si dentro del plazo indicado los/as aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación o por padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, el Tribunal Calificador, quedará facultada para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de personas excluidas, a aquellas/os aspirantes que corresponda por la puntuación final obtenida en el concurso, pudiendo actuar del mismo modo en el supuesto de renuncia a la formalización del contrato por uno o más de las/os aspirantes aprobadas/os.

7.4 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia o Vicepresidencia del Consejo de Administración aprobará la propuesta final para la contratación, como personal laboral fijo, de aquellas personas aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo correspondiente cumplan los requisitos exigidos en cada convocatoria, publicándose este acuerdo en la web (www.jerez.es/webs_municipales/emuvijesa/) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los seleccionados.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del este acuerdo.

OCTAVA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

Las presentes Bases así como las normas específicas por las que se regirá las convocatorias de las distintas plazas, así como cuantos actos se deriven de ella y

de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por las personas interesadas mediante el ejercicio de cuantas acciones legales entiendan por convenientes ante los órganos jurisdiccionales que correspondan.

NOVENA.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; así como a los preceptos establecidos en la Disposición adicional Primera del R.D Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público (TREBEP) y demás normas concordantes.

**ANEXO I
MODELO SOLICITUD AUTOBAREMACIÓN
SOLICITUD DE ADMISION**

**PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL
DE LARGA DURACION DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA
MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ S.A.**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA				
TIPO JORNADA: COMPLETA	PROCEDIMIENTO DE SELECCION: CONCURSO DE MERITOS			
DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE				
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
DNI-PASAPORTE-DOCUMENTO DE EXTRANJERÍA			FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO (CALLE Y NÚMERO)			C. POSTAL	
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAIS		
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA				
CENTRO DE EXPEDICIÓN			FECHA DE EXPEDICIÓN	

AUTOBAREMARACIÓN:

EXPERIENCIA				
CENTRO TRABAJO	CATEGORÍA/ GRUPO/SUBGRUPO	MESES	PUNTOS	ACREDITACIÓN (*)
FORMACIÓN				
CURSOS DE FORMACIÓN		HORAS	PUNTOS	ACREDITACIÓN (*)
CURSOS DE FORMACIÓN (Continuación)		HORAS	PUNTOS	ACREDITACIÓN (*)
TITULACIONES		PUNTOS	ACREDITACIÓN	

(Si precisa más espacio utilizar otro impreso)

A la solicitud se acompañará únicamente:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

(*) Señalar:

- SI (Se aporta documentación acreditativa mediante copias)
- NO (No se aporta acreditación por obras en poder de EMUVIJESA)

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

En _____ a _____ de _____ de 202__

(Firma)

PROTECCION DE DATOS En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales mediante la cumplimentación y firma de este documento, el interesado acepta y AUTORIZA a EMUVIJESA para que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud figuren en el fichero parcialmente autorizado denominado " PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACION DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ, S.A." y sean tratados en los términos legalmente establecidos, durante la totalidad del periodo del proceso, siempre que el tratamiento se encuentre relacionado con la finalidad para la cual los datos personales fueron inicialmente suministrados. De igual modo se le informa de su derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, oponer o cancelar los datos por Ud. facilitados e incluidos en nuestro fichero, dirigiéndose por escrito a esta Entidad en el domicilio sito en c/ Curtidores, 1 (C.P. 11403) de Jerez de la Frontera (Cádiz).

En Jerez de la Frontera, a 23 de diciembre de 2022. LA VICEPRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION. Ana Hérica Ramos Campos.

Nº 153.526

**EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA
DE JEREZ, S.A. (EMUVIJESA)
JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO**

El Consejo de Administración de EMUVIJESA, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, aprobó las normas específicas que regirán, junto a las Bases Generales aprobadas en esa misma sesión, el proceso selectivo extraordinario para la

estabilización de empleo temporal de larga duración de 1 plaza de ARQUITECTO/A TECNICO (TM003EV), con el tenor literal siguiente:

NORMAS ESPECIFICAS POR LA QUE SE REGISTRARÁ EL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO/A TECNICO (TM003EV) EN LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ, S.A. (EMUVIJESA)

El objeto de la presente convocatoria es regular el proceso selectivo extraordinario para la estabilización de empleo temporal de larga duración de 1 plaza de ARQUITECTO/A TÉCNICO (TM003EV) en EMUVIJESA. La presente convocatoria se registrará además de por estas normas, por las bases generales aprobadas por el Consejo de Administración de esta Entidad para los procesos selectivos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de larga duración del personal laboral de la EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ, S.A. (EMUVIJESA).

1.- REQUISITOS ESPECIFICOS DE ACCESO

Titulación académica: Se requerirá estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o de grado habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto Técnico.

2.- PROCESO SELECTIVO: CONCURSO

Tal como disponen las bases generales reguladoras de estos procedimientos selectivos extraordinarios, este se llevará a cabo por el sistema de concurso de valoración de méritos acumulados por los/as aspirantes a lo largo de los años tanto en experiencia profesional como en formación, calificándose con un máximo de 100 puntos, y ello conforme a los siguientes criterios de baremación:

A) Experiencia profesional. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 90 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en la Empresa Municipal de la Vivienda de Jerez, S.A. (EMUVIJESA), en la misma categoría/grupo de la plaza convocada: 0,67 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral en la Empresa Municipal de la Vivienda de Jerez, S.A. (EMUVIJESA), en otras categorías/grupos de la plaza convocada: 0,53 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en el Sector Público en empresas de capital íntegramente público dedicadas a la gestión de vivienda pública en la misma categoría/grupo de la plaza convocada: 0,28 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en el Sector Público en empresas de capital íntegramente público dedicadas a la gestión de vivienda pública en otra categoría/grupo de la plaza convocada: 0,18 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en la Administración o el Sector Público, en la misma categoría/grupo de la plaza convocada: 0,22 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en la Administración o el Sector Público, en otra categoría/grupo de la plaza convocada: 0,16 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral en el sector privado, en la misma categoría/grupos de la plaza convocada: 0,12 puntos.

Cuando los servicios prestados sean a tiempo parcial, la valoración de la antigüedad se ponderará en función de la duración de la jornada de trabajo. Para el cómputo de las fracciones de mes, se sumarán los días sueltos, dividiéndose entre 30 y considerándose el resultado (hasta 2 decimales) a efectos del cómputo de servicios efectivamente prestados.

Se considerarán a efectos de baremación como servicios profesionales prestados, los desempeñados en cargos de jefatura, gerencia o dirección, la excedencia por violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, reducción por cuidado de hijos y por situación de riesgo por el embarazo, debiendo adjuntarse al efecto la resolución o documento donde se reconozca dicha circunstancia.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación del órgano competente correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública u organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas o empresa privada, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de finalización o informe de vida laboral, cuando se haya extinguido el organismo o la entidad donde haya prestado los servicios. Los méritos que obren en poder del EMUVIJESA serán revisados de oficio y no habrán de acreditarse.

B) Méritos formativos. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará la formación recibida e impartida acreditada hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones de la plaza a estabilizar o bien que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales y que hayan sido celebrados por Administraciones Públicas Territoriales, sus OO.AA. y entidades del sector público dependientes de las mismas, Universidades, colegios profesionales, Asociación de Promotores Públicos de Vivienda, mutuas y organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua.

Se entenderá como formación a estos efectos las jornadas, congresos, cursos, expertos universitarios, posgrados universitarios, así como titulación universitaria distinta a la exigida como requisito específico de acceso para la plaza convocada.

Se valorará cada hora con 0,1 puntos. Los cursos en los que no conste la duración de los mismos se valorarán con 0,3 puntos. Aquellas actividades formativas que se expresen en créditos y que no contengan equivalencia en horas, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

Sin perjuicio de la puntuación anteriormente establecida y considerando las funciones así como tareas a desempeñar en la plaza que se convoca, poseer un posgrado universitario en materia de energía renovable será valorado con 0,12 puntos cada hora acreditada para su obtención.

Todas las jornadas, congresos, cursos, expertos universitarios, posgrados universitarios, así como titulación académica deberán ser acreditados con el

correspondiente certificado y/o diploma en el que consten la fecha, duración y contenido del mismo.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida por estas normas específicas. Un mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces y en ningún caso serán objeto de valoración como mérito, aquellos requeridos por estas normas específicas como necesarios para el acceso.

C) La puntuación final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas por la experiencia profesional y por los méritos formativos. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor experiencia acreditada en esta Entidad en la plaza objeto de este proceso de estabilización.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor antigüedad en esta Entidad, sin limitación alguna.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de formación, sin limitación alguna.

En Jerez de la Frontera, a 23 de diciembre de 2022. LA VICEPRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION. Ana Hérica Ramos Campos.

Nº 153.649

EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ, S.A. (EMUVIJESA)

JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

El Consejo de Administración de EMUVIJESA, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, aprobó las normas específicas que registrará, junto a las Bases Generales aprobadas en esa misma sesión, el proceso selectivo extraordinario para la estabilización de empleo temporal de larga duración de 2 plazas de INGENIERO/A SUPERIOR (TS012EV), con el tenor literal siguiente:

NORMAS ESPECIFICAS POR LA QUE SE REGISTRARÁ EL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DE 2 PLAZAS DE INGENIERO/A SUPERIOR (TS012EV) EN LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ, S.A. (EMUVIJESA)

El objeto de la presente convocatoria es regular el proceso selectivo extraordinario para la estabilización de empleo temporal de larga duración de 2 plazas de INGENIERO/A SUPERIOR (TS012EV) en EMUVIJESA. La presente convocatoria se registrará además de por estas normas, por las bases generales aprobadas por el Consejo de Administración de esta Entidad para los procesos selectivos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de larga duración del personal laboral de la EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ, S.A. (EMUVIJESA).

1.- REQUISITOS ESPECIFICOS DE ACCESO

Titulación académica: Se requerirá estar en posesión del título de Ingeniero/a de Organización Industrial

2.- PROCESO SELECTIVO: CONCURSO

Tal como disponen las bases generales reguladoras de estos procedimientos selectivos extraordinarios, este se llevará a cabo por el sistema de valoración de méritos acumulados por los/as aspirantes a lo largo de los años tanto en experiencia profesional como en formación, calificándose con un máximo de 100 puntos, y ello conforme a los siguientes criterios de baremación:

A) Experiencia profesional. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 90 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en la Empresa Municipal de la Vivienda de Jerez, S.A. (EMUVIJESA), en la misma categoría/grupo de la plaza convocada: 0,67 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral en la Empresa Municipal de la Vivienda de Jerez, S.A. (EMUVIJESA), en otras categorías/grupos de la plaza convocada: 0,53 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en el Sector Público en empresas de capital íntegramente público dedicadas a la gestión de vivienda pública en la misma categoría/grupo de la plaza convocada: 0,28 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en el Sector Público en empresas de capital íntegramente público dedicadas a la gestión de vivienda pública en otra categoría/grupo de la plaza convocada: 0,18 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en la Administración o el Sector Público, en la misma categoría/grupo de la plaza convocada: 0,22 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en la Administración o el Sector Público, en otra categoría/grupo de la plaza convocada: 0,16 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral en el sector privado, en la misma categoría/grupos de la plaza convocada: 0,12 puntos.

Cuando los servicios prestados sean a tiempo parcial, la valoración de la antigüedad se ponderará en función de la duración de la jornada de trabajo. Para el cómputo de las fracciones de mes, se sumarán los días sueltos, dividiéndose entre 30 y considerándose el resultado (hasta 2 decimales) a efectos del cómputo de servicios efectivamente prestados.

Se considerarán a efectos de baremación como servicios profesionales prestados, los desempeñados en cargos de jefatura, gerencia o dirección, la excedencia por violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, reducción por cuidado de hijos y por situación de riesgo por el embarazo, debiendo adjuntarse al efecto la resolución o documento donde se reconozca dicha circunstancia.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación del órgano competente correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública u organismos públicos o entidades, dependientes

o vinculados a las Administraciones Públicas o empresa privada, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de finalización o informe de vida laboral, cuando se haya extinguido el organismo o la entidad donde haya prestado los servicios. Los méritos que obren en poder del EMUVIJESA serán revisados de oficio y no habrán de acreditarse.

B) Méritos formativos. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará la formación recibida e impartida acreditada hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones de la plaza a estabilizar o bien que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales y que hayan sido celebrados por Administraciones Públicas Territoriales, sus OO.AA. y entidades del sector público dependientes de las mismas, Universidades, colegios profesionales, Asociación de Promotores Públicos de Vivienda, mutuas y organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua.

Se entenderá como formación a estos efectos las jornadas, congresos, cursos, expertos universitarios, posgrados universitarios, así como titulación universitaria distinta a la exigida como requisito específico de acceso para la plaza convocada.

Se valorará cada hora con 0,1 puntos. Los cursos en los que no conste la duración de los mismos se valorarán con 0,3 puntos. Aquellas actividades formativas que se expresen en créditos y que no contengan equivalencia en horas, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

Todas las jornadas, congresos, cursos, expertos universitarios, posgrados universitarios, así como titulación académica deberán ser acreditados con el correspondiente certificado y/o diploma en el que consten la fecha, duración y contenido del mismo.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida por estas normas específicas. Un mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces y en ningún caso serán objeto de valoración como mérito, aquellos requeridos por estas normas específicas como necesarios para el acceso.

C) La puntuación final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas por la experiencia profesional y por los méritos formativos. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor experiencia acreditada en esta Entidad en la plaza objeto de este proceso de estabilización.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor antigüedad en esta Entidad, sin limitación alguna.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de formación, sin limitación alguna.

En Jerez de la Frontera, a 23 de diciembre de 2022. LA VICEPRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION. Ana Hérica Ramos Campos.

Nº 153.652

**EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA
DE JEREZ, S.A. (EMUVIJESA)
JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO**

El Consejo de Administración de EMUVIJESA, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, aprobó las normas específicas que regirán, junto a las Bases Generales aprobadas en esa misma sesión, el proceso selectivo extraordinario para la estabilización de empleo temporal de larga duración de 2 plazas de TECNICO/A SUPERIOR DE GESTION Y ATENCION SOCIAL (TS002EV) con el tenor literal siguiente:

NORMAS ESPECIFICAS POR LA QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DE 2 PLAZAS DE TECNICO/A SUPERIOR DE GESTION Y ATENCION SOCIAL (TS002EV) EN LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ, S.A. (EMUVIJESA)

El objeto de la presente convocatoria es regular el proceso selectivo extraordinario para la estabilización de empleo temporal de larga duración de 2 plazas de TECNICO/A SUPERIOR DE GESTION Y/O ATENCION SOCIAL (TS002EV) en EMUVIJESA. La presente convocatoria se regirá además de por estas normas, por las bases generales aprobadas por el Consejo de Administración de esta Entidad para los procesos selectivos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de larga duración del personal laboral de la EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ, S.A. (EMUVIJESA).

1.- REQUISITOS ESPECIFICOS DE ACCESO

Titulación académica: Se requerirá estar en posesión del título de Licenciados/as o Graduados/as en Ingeniería de la Edificación o equivalente.

2.- PROCESO SELECTIVO: CONCURSO

Tal como disponen las bases generales reguladoras de estos procedimientos selectivos extraordinarios, este se llevará a cabo por el sistema de concurso de valoración de méritos acumulados por los/as aspirantes a lo largo de los años tanto en experiencia profesional como en formación, calificándose con un máximo de 100 puntos, y ello conforme a los siguientes criterios de baremación:

A) Experiencia profesional. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 90 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en la Empresa Municipal de la Vivienda de Jerez, S.A. (EMUVIJESA), en la misma categoría/grupo de la plaza convocada: 0,67 puntos.
- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral en la Empresa Municipal de la Vivienda de Jerez, S.A. (EMUVIJESA), en otras categorías/grupos de la plaza convocada: 0,53 puntos.
- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en el Sector Público en empresas de capital íntegramente público

dedicadas a la gestión de vivienda pública en la misma categoría/grupo de la plaza convocada: 0,28 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en el Sector Público en empresas de capital íntegramente público dedicadas a la gestión de vivienda pública en otra categoría/grupo de la plaza convocada: 0,18 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en la Administración o el Sector Público, en la misma categoría/grupo de la plaza convocada: 0,22 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en la Administración o el Sector Público, en otra categoría/grupo de la plaza convocada: 0,16 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral en el sector privado, en la misma categoría/grupos de la plaza convocada: 0,12 puntos.

Cuando los servicios prestados sean a tiempo parcial, la valoración de la antigüedad se ponderará en función de la duración de la jornada de trabajo. Para el cómputo de las fracciones de mes, se sumarán los días sueltos, dividiéndose entre 30 y considerándose el resultado (hasta 2 decimales) a efectos del cómputo de servicios efectivamente prestados.

Se considerarán a efectos de baremación como servicios profesionales prestados, los desempeñados en cargos de jefatura, gerencia o dirección, la excedencia por violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, reducción por cuidado de hijos y por situación de riesgo por el embarazo, debiendo adjuntarse al efecto la resolución o documento donde se reconozca dicha circunstancia.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación del órgano competente correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública u organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas o empresa privada, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de finalización o informe de vida laboral, cuando se haya extinguido el organismo o la entidad donde haya prestado los servicios. Los méritos que obren en poder del EMUVIJESA serán revisados de oficio y no habrán de acreditarse.

B) Méritos formativos. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará la formación recibida e impartida acreditada hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones de la plaza a estabilizar o bien que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales y que hayan sido celebrados por Administraciones Públicas Territoriales, sus OO.AA. y entidades del sector público dependientes de las mismas, Universidades, colegios profesionales, Asociación de Promotores Públicos de Vivienda, mutuas y organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua.

Se entenderá como formación a estos efectos las jornadas, congresos, cursos, expertos universitarios, posgrados universitarios, así como titulación universitaria distinta a la exigida como requisito específico de acceso para la plaza convocada.

Se valorará cada hora con 0,1 puntos. Los cursos en los que no conste la duración de los mismos se valorarán con 0,3 puntos. Aquellas actividades formativas que se expresen en créditos y que no contengan equivalencia en horas, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

Todas las jornadas, congresos, cursos, expertos universitarios, posgrados universitarios, así como titulación académica deberán ser acreditados con el correspondiente certificado y/o diploma en el que consten la fecha, duración y contenido del mismo.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida por estas normas específicas. Un mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces y en ningún caso serán objeto de valoración como mérito, aquellos requeridos por estas normas específicas como necesarios para el acceso.

C) La puntuación final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas por la experiencia profesional y por los méritos formativos. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor experiencia acreditada en esta Entidad en la plaza objeto de este proceso de estabilización.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor antigüedad en esta Entidad, sin limitación alguna.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de formación, sin limitación alguna.

En Jerez de la Frontera, a 23 de diciembre de 2022. LA VICEPRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION. Ana Hérica Ramos Campos. Nº 153.653

**CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA Y
SERVICIOS DE JEREZ DE LA FRONTERA
CONVOCATORIA CIBERSEGURIDAD 2023 - CÁMARA JEREZ**

BDNS(Identif.):666143

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/666143>)

La Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Jerez informa de la Convocatoria Pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo a la implementación de la ciberseguridad en las Pymes en el marco del Programa Ciberseguridad, 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 apoyo a la implementación de la ciberseguridad en el marco del Programa Ciberseguridad, subvencionados en un 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 www.camarajerez.es. 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 16.000 €, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 4.000 €, 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 3.200 €.

Estas ayudas forman parte del Programa Ciberseguridad, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 21.607,73 €, 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 se abre a las 09:00h, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de Cádiz y hasta las 14:00h del día 31 de marzo de 2023, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

Jerez de la Frontera, 23 de diciembre de 2022. José Manuel Perea Rosado. Secretario General.

Nº 153.753

EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ, S.A.
(EMUVIJESA, S.A.)
JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO

El Consejo de Administración de EMUVIJESA, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, aprobó las normas específicas que regirán, junto a las Bases Generales aprobadas en esa misma sesión, el proceso selectivo extraordinario para la estabilización de empleo temporal de larga duración de 1 plaza de TECNICO/A SUPERIOR DE GESTION Y ATENCION SOCIAL (TS002EV), con el tenor literal siguiente:

NORMAS ESPECIFICAS POR LA QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DE 1 PLAZA DE TECNICO/A SUPERIOR DE GESTION Y ATENCION SOCIAL (TS002EV) EN LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ, S.A. (EMUVIJESA)

El objeto de la presente convocatoria es regular el proceso selectivo extraordinario para la estabilización de empleo temporal de larga duración de 1 plaza de TECNICO/A SUPERIOR DE GESTION Y/O ATENCION SOCIAL (TS002EV) en EMUVIJESA. La presente convocatoria se regirá además de por estas normas, por las bases generales aprobadas por el Consejo de Administración de esta Entidad para los procesos selectivos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de larga duración del personal laboral de la EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ, S.A. (EMUVIJESA).

1.- REQUISITOS ESPECIFICOS DE ACCESO

Titulación académica: Se requerirá estar en posesión del título de Licenciado/a o Graduado/a en Derecho

2.- PROCESO SELECTIVO: CONCURSO

Tal como disponen las bases reguladoras de estos procedimientos selectivos extraordinarios, este se llevará a cabo por el sistema de concurso de valoración de méritos acumulados por los/as aspirantes a lo largo de los años tanto en experiencia profesional como en formación calificándose, con un máximo de 100 puntos, y ello conforme a los siguientes criterios de baremación:

A) Experiencia profesional. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 90 puntos.

· Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en la Empresa Municipal de la Vivienda de Jerez, S.A. (EMUVIJESA), en la misma categoría/grupo de la plaza convocada: 0,67 puntos.

· Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral en la Empresa Municipal de la Vivienda de Jerez, S.A. (EMUVIJESA), en otras categorías/grupos de la plaza convocada: 0,53 puntos.

· Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en el Sector Público en empresas de capital íntegramente público dedicadas a la gestión de vivienda pública en la misma categoría/grupo de la plaza convocada: 0,28 puntos.

· Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en el Sector Público en empresas de capital íntegramente público dedicadas a la gestión de vivienda pública en otra categoría/grupo de la plaza convocada: 0,18 puntos.

· Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en la Administración o el Sector Público, en la misma categoría/grupo de la plaza convocada: 0,22 puntos.

· Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en la Administración o el Sector Público, en otra categoría/grupo de la plaza convocada: 0,16 puntos.

· Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral en el sector privado, en la misma categoría/grupos de la plaza convocada: 0,12 puntos.

Cuando los servicios prestados sean a tiempo parcial, la valoración de la antigüedad se ponderará en función de la duración de la jornada de trabajo. Para el cómputo de las fracciones de mes, se sumarán los días sueltos, dividiéndose entre 30 y considerándose el resultado (hasta 2 decimales) a efectos del cómputo de servicios efectivamente prestados.

Se considerarán a efectos de baremación como servicios profesionales prestados, los desempeñados en cargos de jefatura, gerencia o dirección, la excedencia por violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, reducción por cuidado de hijos y por situación de riesgo por el embarazo, debiendo adjuntarse al efecto la resolución o documento donde se reconoce dicha circunstancia.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación del órgano competente correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública u organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas o empresa privada, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de finalización o informe de vida laboral, cuando se haya extinguido el organismo o la entidad donde haya prestado los servicios. Los méritos que obren en poder del EMUVIJESA serán revisados de oficio y no habrán de acreditarse.

B) Méritos formativos. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará la formación recibida e impartida acreditada hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones de la plaza a estabilizar o bien que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales y que hayan sido celebrados por Administraciones Públicas Territoriales, sus OO.AA. y entidades del sector público dependientes de las mismas, Universidades, colegios profesionales, Asociación de Promotores Públicos de Vivienda, mutuas y organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua.

Se entenderá como formación a estos efectos las jornadas, congresos, cursos, expertos universitarios, posgrados universitarios, así como titulación universitaria distinta a la exigida como requisito específico de acceso para la plaza convocada.

Se valorará cada hora con 0,1 puntos. Los cursos en los que no conste la duración de los mismos se valorarán con 0,3 puntos. Aquellas actividades formativas que se expresen en créditos y que no contengan equivalencia en horas, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

Todas las jornadas, congresos, cursos, expertos universitarios, posgrados universitarios, así como titulación académica deberán ser acreditados con el correspondiente certificado y/o diploma en el que consten la fecha, duración y contenido del mismo.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida por estas normas específicas. Un mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces y en ningún caso serán objeto de valoración como mérito, aquellos requeridos por estas normas específicas como necesarios para el acceso.

C) La puntuación final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas por la experiencia profesional y por los méritos formativos. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

· En primer lugar, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor experiencia acreditada en esta Entidad en la plaza objeto de este proceso de estabilización.

· De persistir el empate, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor antigüedad en esta Entidad, sin limitación alguna.

· De persistir el empate, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de formación, sin limitación alguna.

En Jerez de la Frontera, a 23 de diciembre de 2022. LA VICEPRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, Ana Hérica Ramos Campos

Nº 153.923

EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ, S.A.
(EMUVIJESA, S.A.)
JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO

El Consejo de Administración de EMUVIJESA, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2022, aprobó las normas específicas que regirán, junto a las Bases Generales aprobadas en esa misma sesión, el proceso selectivo extraordinario para la estabilización de empleo temporal de larga duración de 1 plaza de TECNICO/A SUPERIOR DE GESTION Y ATENCION SOCIAL (TS002EV) con el tenor literal siguiente:

NORMAS ESPECIFICAS POR LA QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DE 1 PLAZA DE TECNICO/A SUPERIOR DE GESTION Y ATENCION SOCIAL (TS002EV) EN LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ, S.A. (EMUVIJESA)

El objeto de la presente convocatoria es regular el proceso selectivo extraordinario para la estabilización de empleo temporal de larga duración de 1 plaza de TECNICO/A SUPERIOR DE GESTION Y/O ATENCION SOCIAL (TS002EV) en EMUVIJESA. La presente convocatoria se regirá además de por estas normas, por las bases generales aprobadas por el Consejo de Administración de esta Entidad para los procesos selectivos extraordinarios de estabilización de empleo temporal de larga duración del personal laboral de la EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ, S.A. (EMUVIJESA).

1.- REQUISITOS ESPECIFICOS DE ACCESO

Titulación académica: Se requerirá estar en posesión del título de Licenciado/a o Graduado/a en Publicidad y Relaciones Públicas

2.- PROCESO SELECTIVO: CONCURSO

Tal como disponen las bases generales reguladoras de estos procedimientos selectivos extraordinarios, este se llevará a cabo por el sistema de concurso de valoración de méritos acumulados por los/as aspirantes a lo largo de los años tanto en experiencia profesional como en formación, calificándose con un máximo de 100 puntos, y ello conforme a los siguientes criterios de baremación:

A) Experiencia profesional. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 90 puntos.

- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en la Empresa Municipal de la Vivienda de Jerez, S.A. (EMUVIJESA), en la misma categoría/grupo de la plaza convocada: 0,67 puntos.
- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral en la Empresa Municipal de la Vivienda de Jerez, S.A. (EMUVIJESA), en otras categorías/grupos de la plaza convocada: 0,53 puntos.
- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en el Sector Público en empresas de capital íntegramente público dedicadas a la gestión de vivienda pública en la misma categoría/grupo de la plaza convocada: 0,28 puntos.
- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en el Sector Público en empresas de capital íntegramente público dedicadas a la gestión de vivienda pública en otra categoría/grupo de la plaza convocada: 0,18 puntos.
- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en la Administración o el Sector Público, en la misma categoría/grupo de la plaza convocada: 0,22 puntos.
- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral temporal, en la Administración o el Sector Público, en otra categoría/grupo de la plaza convocada: 0,16 puntos.
- Por cada mes completo o fracción de servicios efectivos prestados, como personal laboral en el sector privado, en la misma categoría/grupos de la plaza convocada: 0,12 puntos.

Cuando los servicios prestados sean a tiempo parcial, la valoración de la antigüedad se ponderará en función de la duración de la jornada de trabajo. Para el cómputo de las fracciones de mes, se sumarán los días sueltos, dividiéndose entre 30 y considerándose el resultado (hasta 2 decimales) a efectos del cómputo de servicios efectivamente prestados.

Se considerarán a efectos de baremación como servicios profesionales prestados, los desempeñados en cargos de jefatura, gerencia o dirección, la excedencia por violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, reducción por cuidado de hijos y por situación de riesgo por el embarazo, debiendo adjuntarse al efecto la resolución o documento donde se reconozca dicha circunstancia.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación del órgano competente correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública u organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas o empresa privada, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de finalización o informe de vida laboral, cuando se haya extinguido el organismo o la entidad donde haya prestado los servicios. Los méritos que obren en poder del EMUVIJESA serán revisados de oficio y no habrán de acreditarse.

B) Méritos formativos. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará la formación recibida e impartida acreditada hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones de la plaza a estabilizar o bien que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales y que hayan sido celebrados por Administraciones Públicas Territoriales, sus OO.AA. y entidades del sector público dependientes de las mismas, Universidades, colegios profesionales, Asociación de Promotores Públicos de Vivienda, mutuas y organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua.

Se entenderá como formación a estos efectos las jornadas, congresos, cursos, expertos universitarios, posgrados universitarios, así como titulación universitaria distinta a la exigida como requisito específico de acceso para la plaza convocada.

Se valorará cada hora con 0,1 puntos. Los cursos en los que no conste la duración de los mismos se valorarán con 0,3 puntos. Aquellas actividades formativas que se expresen en créditos y que no contengan equivalencia en horas, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

Todas las jornadas, congresos, cursos, expertos universitarios, posgrados universitarios, así como titulación académica deberán ser acreditados con el correspondiente certificado y/o diploma en el que consten la fecha, duración y contenido del mismo.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida por estas normas específicas. Un mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces y en ningún caso serán objeto de valoración como mérito, aquellos requeridos por estas normas específicas como necesarios para el acceso.

C) La puntuación final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas por la experiencia profesional y por los méritos formativos. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor experiencia acreditada en esta Entidad en la plaza objeto de este proceso de estabilización.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor antigüedad en esta Entidad, sin limitación alguna.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de formación, sin limitación alguna.

En Jerez de la Frontera, a 23 de diciembre de 2022. LA VICEPRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, Ana Hérica Ramos Campos. Nº 153.924

**FUNDACION PUBLICA LOCAL, FUNDACION CULTURAL
UNIVERSITARIA DE LAS ARTES DE JEREZ, FUNDARTE
JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO**

Por acuerdo del Patronato de esta Fundación en sesión celebrada con fecha 28 de diciembre de 2022, aprobó
BASES DE ESTABILIZACIÓN AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, DE LA FUNDACIÓN CULTURAL UNIVERSITARIA DE LAS ARTES DE JEREZ, FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL

(FUNDARTE), BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL PERSONAL LABORAL DE LA FUNDACIÓN CULTURAL UNIVERSITARIA DE LAS ARTES DE JEREZ, FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL (FUNDARTE).

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1 Las presentes bases regulan el proceso selectivo de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración del personal laboral de la Ley 20/2021, aprobada mediante Acuerdo del Patronato de 27 de mayo de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 102, de 31 de mayo de 2022).

1.2 El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso de méritos según lo establecido en las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la citada Ley, que regulan la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración.

1.3 Estas Bases, junto a la convocatoria de las plazas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios de Fundarte y en la web municipal del Teatro Villamarta (Fundarte). En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, se publicará un extracto de la convocatoria y de las bases específicas.

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

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

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos exigidos 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.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación, según la normativa vigente.

c) Estar en posesión del título que se exija para cada plaza según lo dispuesto en el Anexo I. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar, salvo que ya la tenga acreditada.

e) 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. 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.

TERCERA.- SOLICITUDES, Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1 Las solicitudes se presentarán en el Registro de Fundarte, Teatro Villamarta, Plaza Romero Martínez s/n (11402 Jerez de la Frontera).

3.2 A la solicitud, que se ajustará al Anexo II de las presentes bases, debidamente cumplimentada, salvo que obre en poder de Fundarte, se acompañará:

- a) Fotocopia del DNI
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados (fotocopias)

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

3.4 El acceso a este proceso selectivo está exento de tasas.

CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

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

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

4.3 Transcurrido dicho plazo, el Patronato de Fundarte adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso,

resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar la composición del tribunal. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios de Fundarte y en la web del Teatro Villamarta (Fundarte).

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

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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

5.2 Se constituirá un Tribunal Calificador por cada categorías profesional/grupo. Estarán integrado por un Presidente y cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes, pudiendo ser personal fijo de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

5.5 El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de este proceso. Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Fundarte y en la página web del teatro Villamarta (Fundarte).

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

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

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

SEXTA- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1 El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso de méritos.

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 las solicitudes de la convocatoria.

6.2 La valoración total del proceso será 90 % de la experiencia y 10 % de formación.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Experiencia. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 100 puntos, que equivalen al 90% de la valoración total del proceso

	Fundación Teatro Villamarta o Fundarte	Sector Público Ayto. Jerez	Otra Admón
Experiencia en la misma categoría profesional/grupo/subgrupo de la plaza convocada como personal laboral temporal, desde el 13/05/2007 a la fecha de último día de la convocatoria	0,75/mes	0,20/mes	0,18/mes
Experiencia en la misma categoría profesional/grupo/subgrupo de la plaza convocada como personal laboral temporal, anteriores al 13/05/2007	0,25/mes	0,18/mes	0,15/mes
Servicios prestados como personal laboral temporal, en plazas distintas a la que se opta	0,30/mes	0,15/mes	0,125/mes

Cuando los servicios prestados sean a tiempo parcial, la valoración de la antigüedad se ponderará en función de la duración de la jornada de trabajo.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación del órgano competente correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública a las u organismos públicos o entidades, dependientes o vinculados a las Administraciones Públicas, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de finalización o informe de vida laboral, cuando se haya extinguido el organismo o la entidad donde haya prestado los servicios. Los méritos que obren en poder de Fundarte serán revisados de oficio y no habrán de acreditarse.

B) Formación. En este apartado se podrá alcanzar hasta un máximo de 10 puntos, que equivalen al 10% de la valoración total del proceso.

B.1 Cursos de Formación

Se valorarán la formación recibida e impartida acreditada hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones de la plaza a estabilizar o bien que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales y que hayan sido celebrados por Administraciones Públicas Territoriales, sus OO.AA. y entidades de derecho público dependientes de las mismas. Universidades, colegios profesionales y organizaciones empresariales y sindicales, y empresas especializadas en Artes Escénicas.

Se valorará cada hora con 0,1 puntos. Los cursos en los que no conste la duración de los mismos se valorarán con 1 punto. Los cursos que se expresen en créditos, se valorará a razón de 10 horas por crédito.

La formación se acreditará con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten la fecha, duración y contenido del curso.

B.2 Titulaciones

Por estar en posesión de titulación académica oficial igual o superior a la exigida para cada plaza, salvo titulación exigida como requisito de acceso:

- Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o Grado u otro título equivalente: 10 puntos
- Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado u otro título equivalente: 8 puntos
- Titulación de Técnico Superior: 7 puntos
- Bachiller, Técnico, o titulación equivalente, o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años, en los supuestos y con los requisitos legalmente establecidos: 6 puntos.
- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o cualquier titulación equivalente a la misma: 4 puntos

6.3 La puntuación final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la experiencia y en la formación.

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

- En primer lugar, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor experiencia acreditada desde el 1 de enero de 2016 en la Fundación Teatro Villamarta y Fundarte, en la plaza que se estabiliza.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor antigüedad en Fundación Teatro Villamarta /Fundarte, sin limitación alguna.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta a la persona aspirante con mayor puntuación acreditada en el apartado de formación, sin limitación alguna.
- De persistir el empate, se resolverá por sorteo público.

6.4 Los datos serán puestos a disposición de Fundarte en el modelo de solicitud, con autovaloración o si así lo solicita el/la aspirante, de acuerdo con los que consten en su expediente personal el Tribunal Calificador efectuará la comprobación de los mismos y su valoración.

SÉPTIMA- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

7.1 Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios de Fundarte y en la web del Teatro Villamarta (Fundarte), la relación provisional de aspirantes seleccionados con la calificación de apto / no apto.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la puntuación en la fase de concurso ante el Tribunal en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el tablón de anuncios de Fundarte y en la web del Teatro Villamarta (Fundarte).

7.2 Tras la resolución de las reclamaciones presentadas, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Fundarte y en la web del Teatro Villamarta (Fundarte), la relación definitiva de aspirantes seleccionados por orden de puntuación alcanzada. Esta relación será elevada al Patronato de Fundarte para su aprobación, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

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

7.3 Dentro del plazo de veinte días naturales, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique el acuerdo del Patronato de Fundarte de la relación definitiva de aspirantes seleccionados, los seleccionados que no están prestando servicios en este Ayuntamiento deberán aportar ante el Departamento de Recursos Humanos de Fundarte, la siguiente documentación:

- a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- b) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

Si dentro del plazo indicado los/as aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser seleccionados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad en la documentación o por padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, el Tribunal Calificador, quedará facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de personas excluidas, a aquellas/os aspirantes que corresponda por la puntuación final obtenida en el concurso de méritos, pudiendo actuar del mismo modo en el supuesto de renuncia a la formalización del contrato por uno o más de las/os aspirantes aprobadas/os y cuando no formalice su contrato en el plazo establecido.

7.4 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Patronato de Fundarte aprobará la propuesta final para la contratación, como personal laboral fijo, de aquellas personas aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria, publicándose este acuerdo en el Tablón de Anuncios de Fundarte, en la web Teatro Villamarta (Fundarte) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los seleccionados.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del este acuerdo.

OCTAVA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

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

NOVENA.- NORMATIVA APLICABLE

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

ANEXO I

CATEGORIA PROFESIONAL/GRUPO A			
PLAZA	Nº	JORNADA	TITULACIÓN
SUBDIRECTOR DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	1	Completa	Título de Licenciatura,

CATEGORIA PROFESIONAL/GRUPO D			
PLAZA	Nº	JORNADA	TITULACIÓN
SUBJEFATURA DE ESCENARIO	1	Completa	Título de Bachiller, técnico o equivalente. o Antigüedad de 10 años en el grupo E o de 5 años y haber superado el curso específico de formación. o Certificado de profesionalidad de nivel 3

CATEGORIA PROFESIONAL/GRUPO E			
PLAZA	Nº	JORNADA	TITULACIÓN
TÉCNICOS ESPECIALISTAS *Ayudante de Comunicación (1) *Ayudante de Taquilla y Sala (1) *Ayudante de Producción + Regiduría (1) *Ayudante de Programación (Producción/Oficina Festival) (1) *Técnico de Escenario (2)	6	Completa	Título de Graduado Escolar, Título de FP1, Título de ESO. o Sin título exigido pero con 10 años de antigüedad en el grupo F o 5 años y haber superado el curso específico de formación. o Certificado de profesionalidad de nivel 2

CATEGORIA PROFESIONAL/GRUPO F			
PLAZA	Nº	JORNADA	TITULACIÓN
AUXILIARES * Conserjería (1) * Auxiliar de Administración, taquilla y sala (Conserjería/Taquilla) (1) * Auxiliares de Escenario (2) *Limpiadora (mantenimiento y servicios) (1)	5	Completa	Sin requisitos de titulación

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN

PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL PERSONAL LABORAL DE LA FUNDACIÓN CULTURAL UNIVERSITARIA DE LAS ARTES DE JEREZ, FUNDACIÓN PÚBLICA LOCAL (FUNDARTE)

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

AUTOVALORACIÓN:

EXPERIENCIA				
ADMINISTRACIÓN	CATEGORÍA/GRUPO/SUBGRUPO	MESES	PUNTOS	ACREDITACION (*)
FORMACIÓN				
CURSOS DE FORMACIÓN		HORAS	PUNTOS	ACREDITACION (*)
TITULACIONES		PUNTOS	ACREDITACION (*)	

A la solicitud se acompañará únicamente:

- Fotocopia del DNI.
 - Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda.
 - Documentación acreditativa de los méritos alegados
- Y en caso de discapacidad:
- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

(*) Señalar:
- SÍ (Se aporta documentación acreditativa mediante copias)
- NO (No se aporta acreditación por obrar en poder de Fundarte)
El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos los requisitos exigidos en la Base Segunda.

En _____ a _____ de _____ de 202__
(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Mediante la cumplimentación y firma de este documento, el interesado acepta y AUTORIZA a FUNDARTE para que los datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud figuren en el fichero parcialmente autorizado denominado "PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL PERSONAL LABORAL DE LA FUNDACIÓN CULTURAL UNIVERSITARIA DE LAS ARTES DE JEREZ, FUNDARTE" y sean tratados en los términos legalmente establecidos, durante la totalidad del periodo del proceso, siempre que el tratamiento se encuentre v relacionado con la finalidad para la cual los datos personales fueron inicialmente suministrados, que es la organización de esta pruebas selectivas. Le rogamos que en el caso de producirse alguna modificación de sus datos, nos lo comunique por cualquiera de las vías puestas a disposición con la finalidad de mantener su información actualizada. En cualquier caso, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, opositar o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero solicitando los impresos a tal fin o por escrito, dirigiéndose al Área de Recursos Humanos de Fundarte, sito en Teatro Villamarta, Plaza Romero Martínez s/n (11402 Jerez de la Frontera).

En Jerez de la Frontera a 28 de diciembre de 2022. LA PRESIDENTA.
Fdo.: M^a del Carmen Sánchez Díaz. **Nº 154.690**

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
INSERCIÓNES: (Previo pago)
 Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).
 Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).
PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).
 Depósito Legal: CAI - 1959