

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE FUNCION PUBLICA FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS EDICTO

La Diputada Delegada del Área de Función Pública, mediante Decreto de fecha 30 de diciembre de 2022, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 16 de abril de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 80, de 30 de abril de 2021, se dispuso la aprobación de la convocatoria pública y Bases Específicas del concurso para la provisión, con carácter definitivo, de un puesto de trabajo de Técnico/a C1 Coordinador/a, identificado con el código F-22040.004, Departamento Económico, adscrito al Área de Desarrollo de la Ciudadanía de la Diputación Provincial de Cádiz.

Segundo.- Finalizado el procedimiento correspondiente, procede dictar resolución de provisión, con carácter definitivo, del puesto de trabajo vacante que se convoca por parte de la persona seleccionada María José Serrano Alberti, con D.N.I. núm. ***4234**, en virtud de lo establecido en el apartado 8.2.3 de las Bases Específicas y en base a la propuesta de adjudicación definitiva emitida por la Comisión de Valoración mediante Edicto de fecha 30 de noviembre de 2022, publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de esta Corporación y sede electrónica www.dipucadiz.es.

Tercero.- En la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de puesto de trabajo vacante de “Técnico/a C1 Coordinador/a”, identificado con el código F-22040.004, Departamento Económico, adscrito al Área de Desarrollo de la Ciudadanía.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).
- Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 213, de 9 de noviembre de 2016).
- Bases Específicas del procedimiento para la provisión definitiva del puesto de Técnico/a C1 Coordinador/a (F-22040.004), publicadas en el BOP de Cádiz núm. 80, de 30 de abril de 2021.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 47 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, relativo a la resolución de la convocatoria, establece que “1. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto. 2. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.”

Segundo.- El artículo 27 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad en el ámbito de la Diputación Provincial de Cádiz, establece que la resolución de la convocatoria se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen de la convocatoria y que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

A tal objeto, se tiene en consideración el Edicto de fecha 30 de noviembre de 2022, publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, relativo a la propuesta de adjudicación definitiva del puesto de trabajo indicado emitida por la Comisión de Valoración.

Tercero.- El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad. Este plazo empezará a contar a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo que se ocupaba, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo el artículo 29 del precitado Reglamento, establece que los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de incorporación, se hubiera obtenido otro destino distinto mediante convocatoria pública. El personal empleado público deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso ordinario o específico, el tiempo mínimo de dos años.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Adjudicar, con carácter definitivo, el puesto de trabajo de “Técnico/a C1 Coordinador/a”, identificado con el código F-22040.004, Departamento Económico, adscrito al Área de Desarrollo de la Ciudadanía, vacante en la relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cádiz, a favor de María José Serrano Alberti, con D.N.I. núm. ***4234**, de acuerdo con la propuesta de adjudicación definitiva emitida al respecto y de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDO: Procede a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz y página web corporativa, surtiendo sus efectos correspondientes desde el día siguiente al de su publicación en el diario oficial indicado y que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.”

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

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

04/01/2023. La Diputada Delegada del Área de Función Pública, Encarnación Niño Rico. Firmado. El Director del Área de Función Pública, Mariano Vera Domínguez. Firmado.

Nº 3.407

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA OFICINA DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

Nuria García Segura, Jefa de Unidad de La Línea de la Concepción, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER:

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos

CONCEPTO: 4º TRIMESTRE DE BASURA 2022 Y 1º-2º Y 3ER TRIMESTRE DE BASURA 2023.-

PLAZOS DE INGRESO: Periodo 4º trimestre/22 - del 23/01/23 al 5/04/2023, ambos inclusive.

Periodo 1º trimestre/23 - del 24/04/23 al 30/06/2023, ambos inclusive.

Periodo 2º trimestre/23 - del 24/07/23 al 29/09/2023, ambos inclusive.

Periodo 3º trimestre/23 - del 16/10/23 al 22/12/2023, ambos inclusive.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática a través de la Sede Electrónica o la APP Dipupay o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 13:30 h.

MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store

- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.

- Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCOSABADELL, CAJARURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.

- Mediante dístico/carta de pago.

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.

- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Los contribuyentes podrán efectuar el pago en las Entidades Bancarias utilizando la modalidad de dísticos, que podrán obtenerse de la Sede Electrónica, contactando con las Unidades Tributarias a través de nuestros teléfonos y correos electrónicos.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo que prevé el artículo 28 de la Ley General Tributaria e intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Se recomienda asimismo, la conveniencia de hacer uso de las modalidades de “DOMICILIACIÓN DE PAGO Y GESTIÓN DE ABONO DE LOS RECIBOS A TRAVÉS DE ENTIDADES BANCARIAS O CAJAS DE AHORROS”.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los contribuyentes, en La Línea de la Concepción a 11 de Enero de 2023. LA JEFA DE LA UNIDAD DE RECAUDACIÓN, Fdo: Nuria García Segura.

Nº 3.428

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA OFICINA DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

Nuria García Segura, Jefa de Unidad de La Línea de la Concepción, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER:

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos

CONCEPTO: QUIOSCOS, MERCADO MNPAL, MAYORISTA, EXTERIOR Y AMBULANTE 2023.-

Mercado Ambulante pago Trimestral, resto pago Mensual del 1 al 30 de cada mes.-
PLAZOS DE INGRESO: Periodo 1º trimestre/23 - del 01/01/23 al 31/03/2023, ambos inclusive.
 Periodo 2º trimestre/23 - del 01/04/23 al 30/06/2023, ambos inclusive.
 Periodo 3º trimestre/23 - del 01/07/23 al 30/09/2023, ambos inclusive.
 Periodo 4º trimestre/23 - del 01/10/23 al 31/12/2023, ambos inclusive.

LUGARES, DÍAS Y HORAS DE INGRESO: El pago de las deudas podrá realizarse por vía telemática a través de la Sede Electrónica o la APP Dipupay o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en efectivo en días laborables y en horario de caja de 9:00 h. a 13:30 h.

MODALIDADES DE COBRO:

- Mediante la app Dipupay disponible en Google Play y App Store
- A través de Internet, en la Página Web www.sprygt.es.
- Vía Telemática o a través de las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJARRURALDEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA.
- Mediante dístico/carta de pago.
- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria u orden de cargo del dístico.
- Mediante Plan de Pago Personalizado.

Los contribuyentes podrán efectuar el pago en las Entidades Bancarias utilizando la modalidad de dísticos, que podrán obtenerse de la Sede Electrónica, contactando con las Unidades Tributarias a través de nuestros teléfonos y correos electrónicos.

Una vez transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo que prevé el artículo 28 de la Ley General Tributaria e intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Se recomienda asimismo, la conveniencia de hacer uso de las modalidades de "DOMICILIACIÓN DE PAGO Y GESTIÓN DE ABONO DE LOS RECIBOS A TRAVÉS DE ENTIDADES BANCARIAS O CAJAS DE AHORROS".

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los contribuyentes, en La Línea de la Concepción a 11 de Enero de 2023. LA JEFA DE LA UNIDAD DE RECAUDACIÓN, Fdo: Nuria Garcia Segura. **Nº 3.470**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA ANUNCIO

Transcurrido el período de información pública abierto por plazo de treinta días para el examen y presentación de las alegaciones oportunas contra el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial de carácter público no tributario del servicio de abastecimiento de agua de fecha 27.10.22, y no habiéndose presentado ningún tipo de alegaciones al respecto, tal y como se desprende del informe emitido por el Jefe del Negociado Acctal. del Área de Registro y Atención Ciudadana, se procede a elevar a definitiva la aprobación de la modificación de la citada ordenanza, que pasará a tener el siguiente tenor literal: "ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA"

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA

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

ARTÍCULO 2. OBJETO.

1. Constituye el objeto imponible de la prestación de carácter público no tributario la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable, así como los inherentes a este, tales como lecturas de consumos, instalación, utilización y mantenimiento de contadores e instalaciones auxiliares de agua a edificios, locales de industria o comercio, viviendas y solares donde se halle implantado el servicio, entendiéndose por tal, que cuente con la previa existencia de red de suministro, y los servicios de fontanería, albañilería y de administración, necesarios para proceder al corte y reanudación del suministro de agua.

2. La obligación de contribuir nace con la prestación del servicio, que al tener la condición de general y obligatorio impone la inexcusabilidad de pago desde el momento mismo del inicio, entendiéndose por tal el momento de suscripción del correspondiente contrato, y girando las cuotas tarifadas en función del consumo calculado según parámetros contenidos en el cuadro de tarifas.

La prestación del servicio de suministro de agua potable requerirá la previa suscripción, por el solicitante, de la póliza contractual correspondiente y el sometimiento a las normas del Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua, aprobado por la Junta de Andalucía en el Decreto 120/1992 de 11 de junio y publicado en el B. O. J. A. nº 81 de fecha 10 de septiembre de 1991, Normas Técnicas de Abastecimiento, Reglamento del Servicio Municipal de Abastecimiento y demás normas y reglamentos del Ayuntamiento de Chipiona.

Toda autorización para disfrutar del servicio de suministro de agua potable llevará consigo la instalación de un aparato contador autorizado por la Junta de Andalucía que en las viviendas unifamiliares irá instalado en la fachada y, caso de disponer de verja, en la parte exterior de la misma, al objeto de poder leer sin necesidad de entrar en la propiedad.

3. Una vez nacida la obligación de contribuir no se verá afectada en modo alguno por la desocupación del inmueble, ni por la inedificabilidad del solar, sea cual fuere el periodo de permanencia en dicha situación, siempre que cuente con contrato

de suministro.

4. Las cuotas tributarias a satisfacer por la prestación del servicio de suministro de agua se desglosan del siguiente modo:

- Cuota fija o de servicio.
- Cuota variable o de consumo.
- Recargos especiales.
- Derechos de acometida.
- Cuota de contratación.
- Reconexión de suministro.
- Cánones.
- Servicios específicos.

ARTÍCULO 3. OBLIGADOS AL PAGO

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

ARTÍCULO 4. TARIFAS

1. La tarifa vendrá determinada, en cada caso, por la aplicación de uno o varios de los siguientes conceptos:

I CUOTA DE SERVICIO:

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

II CUOTA DE CONSUMO:

Es la cantidad que abona el usuario de forma periódica y en función del consumo realizado.

El importe de la cuota de servicio y de consumo, será función del uso que se haga del agua:

A. TARIFA DE USO DOMÉSTICO:

Se aplicará esta tarifa exclusivamente a inmuebles destinados a viviendas, siempre que en ellos no se realice actividad industrial, comercial o profesional de ningún tipo. Quedan igualmente excluidos los locales destinados a cocheras, aún cuando sean de uso particular y para un solo vehículo, cuando aquéllos sean independientes de la vivienda.

I.- Cuota de Servicio:

- 1) General.....3,0540 €/mes y vivienda
- 2) Comunidades rurales. Para aquellos suministros situados fuera del casco urbano, correspondientes a comunidades o asociaciones de vecinos en los que el consumo se registra con un único contador común, disponiendo de redes de distribución de titularidad privada instaladas en vías o caminos, ya sean de titularidad pública o privada, así como acometidas individuales a estas redes la cuota de servicio será función del calibre del contador instalado o el equivalente estándar de Caudal Permanente que se indica entre paréntesis, Qp, definido en el RD 889/2006, de 21 de julio:

Hasta 15 mm. (Qp=2,5 m3/h)	6,1077 €/mes
20 mm. (Qp=4,0 m3/h)	10,1797 €/mes
25 mm. (Qp=6,3 m3/h)	14,2516 €/mes
30 - 32 mm. (Qp=10,0 m3/h)	20,3592 €/mes
40 mm. (Qp=16,0 m3/h)	40,7186 €/mes
50 mm. (Qp=25,0 m3/h)	61,0781 €/mes
60 - 65 mm. (Qp=40,0 m3/h)	101,7968 €/mes
80 mm. (Qp=63,0 m3/h)	162,8747 €/mes
100 mm. (Qp=100,0 m3/h)	244,3119 €/mes
Más de 100 mm. (Qp>100,0 m3/h)	407,1865 €/mes

II.- Cuota de Consumo:0,5568 €/m3.

B. TARIFA DE USO COMERCIAL:

Se aplicará esta tarifa a todos aquellos suministros en los que el agua constituya un elemento indirecto y no básico en una actividad profesional, comercial, fabril o industrial.

I.- Cuota de Servicio:	3,0607 €/mes y local
II.- Cuota de Consumo:	0,5584 €/m3.

C. TARIFA DE USO INDUSTRIAL:

Se aplicará esta tarifa a aquellos suministros en los que el agua constituya un elemento directo y básico, o imprescindible, en la actividad industrial o comercial.

I.- Cuota de Servicio:	7,0811 €/mes y local o industria
II.- Cuota de Consumo:	0,5887 €/m3.

D. TARIFA PARA CENTROS OFICIALES:

Se aplicará esta tarifa a aquellos centros oficiales que no sean dependientes del Ayuntamiento de Chipiona, como hospitales, centros de salud, instituciones benéficas, colegios, institutos e instituciones de reconocido interés benéfico social.

I.- Cuota de Servicio:	3,0507 €/mes y local o centro
II.- Cuota de Consumo:	0,3473 €/m3

E. TARIFAS PARA OTROS USOS:

Se aplicará esta tarifa a todos aquellos suministros en los que el agua se utilice para fines y con carácter distintos a los expuestos en los apartados A, B, C, D.

I.- Cuota de Servicio	7,0947 €/mes y local, finca o instalación
II.- Cuota de Consumo:	0,5896 €/m3

Para la carga de cisternas, se aplicará como cuota de servicio la correspondiente a un mes completo.

En el caso de suministros provisionales el volumen a facturar se calculará en función del diámetro de la acometida devengándose un consumo mínimo quincenal de acuerdo con la siguiente tabla:

DIAMETRO ACOMETIDA	MINIMO QUINCENAL
20 mm	32 m3
25 mm	48 m3
32 mm	80 m3
40 mm	95 m3
50 mm	201 m3
63 mm	318 m3
75 mm	340 m3
80 mm	360 m3
90 mm	440 m3
100 mm	520 m3

En el caso de instalaciones de agua caliente comunitaria para viviendas el consumo se registrará por la modalidad doméstica y se facturará a la Comunidad de Propietarios, por lo que se establecerá un contrato de suministro exclusivamente para este fin. La cuota de servicio correspondiente a este suministro será la de un único usuario.

III DERECHOS DE ACOMETIDA

Son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de una acometida a las Entidades suministradoras, para sufragar los gastos a realizar por estas en la ejecución de la acometida solicitada y para compensar el valor proporcional de las inversiones que las mismas deban realizar en las ampliaciones, modificaciones o reformas de sus redes de distribución.

Para su cálculo se aplicará la fórmula prevista en el artículo 31 del Decreto 120/1991, de 11 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua, a cuyo efecto, se fijan los siguientes parámetros:

A- Valor medio de la acometida tipo: 20,99 €/milímetro de diámetro de la acometida.

B- Coste medio de las ampliaciones, modificaciones, mejoras y refuerzos: 108,02 € por litro/segundo instalado.

IV CUOTA DE CONTRATACIÓN

Son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de un suministro de agua a las entidades suministradoras, para sufragar los costes de carácter técnico y administrativo derivados de la formalización del Contrato.

Para su cálculo se aplicará la fórmula prevista en el artículo 56 del Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua, siendo las tarifas vigentes en septiembre de 1.992, para uso doméstico 0,24 €/mts3 y para uso industrial 0,27 €/mts3

A) Para uso doméstico:	$Cc = 3,606073 \times d - 27,045545 \times (2 - (P2022/0,24))$
B) Para uso comercial:	$Cc = 3,606073 \times d - 27,045545 \times (2 - (P2022/0,24))$
C) Para uso industrial:	$Cc = 3,606073 \times d - 27,045545 \times (2 - (P2022/0,27))$
D) Para centros oficiales:	$Cc = 3,606073 \times d - 27,045545 \times (2 - (P2022/0,24))$
E) Para Otros usos:	$Cc = 3,606073 \times d - 27,045545 \times (2 - (P2022/0,27))$

V CANON DE TRASVASE

- Tarifa fija por m3	0,0558 €/ m3
----------------------	--------------

VI RECONEXION DE SUMINISTRO

La cuota coincidirá con el importe de la cuota de contratación vigente, en el momento del restablecimiento, para un calibre igual al instalado.

VII FIANZAS

Para atender el pago de cualquier descubierto por parte del abonado, éste estará obligado a depositar en la Caja de la Entidad suministradora una fianza. Se abonará al contratar el suministro de agua en base al siguiente cuadro, independientemente del uso que se le de al suministro:

Hasta 15 mm (Qp=2,5 m3/h)	33,98 €
20 mm (Qp=4,0 m3/h)	52,59 €
25 mm (Qp=6,3 m3/h)	65,74 €
30 mm (Qp=10,0 m3/h)	78,88 €
32 mm (Qp=10,0 m3/h)	78,88 €
40 mm (Qp=16,0 m3/h)	105,21 €
50 mm (Qp=25,0 m3/h)	131,51 €
Más de 50 mm (Qp>25,0 m3/h)	131,51 €

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

2. Sobre los cuotas que resulten de la aplicación de las Tarifas I, II, III, IV, V y VI, se liquidará y facturará conjuntamente el Impuesto sobre el Valor Añadido al tipo correspondiente en cada caso.

ARTÍCULO 5. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la

presente prestación de carácter público no tributario.

ARTÍCULO 6. PERÍODO IMPOSITIVO, DEVENGO Y OBLIGACION DE PAGO

1. El período impositivo es el año natural, salvo en los casos de altas en el servicio, en los que el período impositivo abarcará desde la fecha del alta hasta el 31 de Diciembre de dicho año, y en los supuestos de bajas, en que comprenderá desde el 1 de Enero hasta el día de la presentación de la baja.

2. Se devenga la prestación de carácter público no tributario y nace la obligación de contribuir;

a) Por los conceptos de derechos de acometida y cuotas de contratación, cuando se otorgue la autorización correspondiente.

b) Para los demás conceptos, cuando se inicie la prestación del servicio, devengándose luego de forma periódica el día 1 de enero de cada año.

3. En todo caso, el devengo se producirá con independencia de que se hayan obtenido o no las autorizaciones o se hayan suscrito los contratos preceptivos, y sin perjuicio de la iniciación de los expedientes administrativos que puedan instruirse para su autorización y exigencia de las responsabilidades que procedan.

4. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas devengadas se recaudarán por trimestres mediante recibos de carácter periódico una vez abierto el período de cobro. En el supuesto de inicio o cese en la utilización del servicio, se procederá al prorrateo de la cuota.

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

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

5. Serán causas de suspensión del suministro de agua las especificadas en el artículo 66 del Decreto 120/1991, de 11 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua.

DISPOSICIÓN FINAL

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

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

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 365/2009, de 3 de noviembre, por el que se regulan los procedimientos administrativos en materia de precios autorizados de ámbito local en Andalucía, la presente Ordenanza surtirá efectos el día que se fije en la resolución de autorización de la Dirección General de Relaciones Financieras con las Corporaciones Locales de la Consejería de Economía, Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía

En Chipiona, a 22/12/22. LA TENIENTE DE ALCALDE. María Dolores Naval Zarazaga. **Nº 3.033**

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN APARCAMIENTOS MUNICIPALES.

El Pleno del Ayuntamiento de Tarifa, en sesión celebrada el día 26 de julio de 2022, aprobó inicialmente la modificación de la ordenanza reguladora del precio público por la prestación de servicios en aparcamientos municipales.

En el plazo de exposición pública no se han interpuesto reclamaciones ni sugerencias, por lo que el acuerdo hasta entonces provisional se entiende de carácter definitivo, cuyo texto se anexa al presente anuncio.

La ordenanza entrará en vigor una vez transcurridos 15 días a contar desde la publicación del texto definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para dar cumplimiento a los plazos previstos en el artículo 65 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://sede.aytotarifa.com> (apartado Normativas y ordenanzas).

El texto consolidado de la ordenanza se publicará en el portal de transparencia municipal www.aytotarifa.com (apartado Reglamentos y ordenanzas municipales).

Contra este acuerdo se podrá interponer por las personas interesadas recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Tarifa, a 09/01/2023. El Alcalde-Presidente. Francisco Ruiz Giráldez. El Secretario General. Antonio Aragón Román.

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR RESTACION DEL SERVICIO DE APARCAMIENTO DE VEHÍCULOS EN APARCAMIENTOS MUNICIPALES

FUNDAMENTO Y REGIMEN

Artículo 1

Al amparo de lo previsto en los artículos 41 a 47 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, este Ayuntamiento establece el Precio Público por la Prestación de los Servicios para Aparcamiento de Vehículos en el término municipal de Tarifa. El precio público se exige exclusivamente por la prestación del servicio para el control, acceso y aparcamiento de vehículos, por lo que no se trata de un contrato de depósito, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad en cuanto a daños y perjuicios ocurridos en los vehículos y objetos en ellos depositados.

OBLIGADOS AL PAGO**Artículo 2**

1. Estarán obligados al pago del precio público regulado en esta ordenanza las personas que se beneficien de los servicios para el control, acceso y aparcamiento de vehículo en los aparcamientos del término municipal de Tarifa.

Artículo 3

1. La obligación de abonar el precio público nacerá desde que tenga lugar la prestación de los servicios

El pago se podrá exigir a la entrada del vehículo o en el momento de la retirada del mismo

TARIFAS**Artículo 4**

1.- Aparcamiento Recinto de Infantería de Marina.

Abonados: 25 euros/mes

Aparcamientos rotativos: La tarifa a abonar dependerá del número de horas de uso comenzando el computo una vez finalizada la primera hora.

Nº DE HORAS completas y fracción.	TARIFA
1	1,05 €
2	1,95 €
3	2,95 €
4	3,85 €
5	4,80 €
6	5,75 €
7	6,75 €
DE 8 A 12 HORAS	7,45 €
13	8,40 €
14	8,75 €
15	10,35 €
16	11,25 €
DE 17 A 24 HORAS	12,80 €

2.- Aparcamientos establecidos sin control horario.

Turismo:	1,50 €
Caravana:	8,00 €

3.- Resto de aparcamientos no especificados anteriormente.

Las tarifas serán las siguientes:

Nº DE HORAS completas y fracción.	TARIFA
1	1,05 €
2	1,95 €
3	2,95 €
4	3,85 €
5	4,80 €
6	5,75 €
7	6,75 €
DE 8 A 12 HORAS	7,45 €
13	8,40 €
14	8,75 €
15	10,35 €
16	11,25 €
DE 17 A 24 HORAS	12,80 €

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMAS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES**Artículo 5**

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o los previstos en normas con rango de Ley.

Nº 3.036**AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL
ANUNCIO**

Por Decreto de la Teniente de Alcaldesa de Recursos Humanos, número 04233/2022, se ha resuelto lo siguiente:

Subsanar el error advertido en la oferta pública de empleo extraordinaria, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión del día 12 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz nº 95 de fecha 20 de mayo de

2022, en el sentido siguiente:

En la columna "Puesto de Trabajo", donde dice "Encargado/a Almacén", debe decir "Ordenanza/Conserje".

Lo que se publica para general conocimiento y en base al artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puerto Real a 10/01/2023. LATTE.ALCALDESA DELEGADA DERRHH.
Fdo.: Carmen María Silva Ortega. LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL.
Fdo.: Yazmín Pérez Pedrianes.

Nº 3.084**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA****E.L.A. ESTELLA DEL MARQUÉS**

ANASARARUIZ GÓMEZ, Secretaria-Interventora de la E.L.A. de Estella del Marqués:

CERTIFICA:

Que la Junta Vecinal de esta Entidad Local Autónoma, en sesión ordinaria celebrada con fecha treinta de diciembre de dos mil veintidós, en el punto TERCERO del Orden del Día, aprobó por unanimidad de sus miembros presentes, el acuerdo que se transcribe a continuación:

"RESOLUCIÓN DE LA SECRETARIA DE ESTADO DE FUNCIÓN PÚBLICA SOBRE LAS ORIENTACIONES REFERIDAS A LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DERIVADOS DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

La Ley 20/2021 de 28 de diciembre, introdujo una serie de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con el objetivo de reforzar el carácter temporal de la figura del personal interino, aclarar los procedimientos de acceso a la condición de personal interino, objetivar las causas de cese de este personal e implantar un régimen de responsabilidades disuasorio de futuros incumplimientos.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que contempla, entre otras actuaciones relativas a la modernización de las Administraciones Públicas, la reforma referida a la reducción de la temporalidad en el empleo público, dando así cumplimiento al compromiso adquirido con la Comisión Europea de aprobar, en el ámbito del empleo público, las reformas estructurales necesarias en la planificación de la gestión de los recursos humanos que permita garantizar la prestación de unos servicios públicos de calidad.

A tal fin fue aprobada la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y la consiguiente Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública con las orientaciones básicas para llevar a cabo la definición y aprobación de las Ofertas de Empleo Público destinadas a la estabilización del empleo temporal de cada Administración Pública.

Tomando como referencia el citado documento de orientaciones fue aprobado, para el ámbito de la Administración General del Estado y sus Organismos, el Real Decreto 408/2022, de 24 de mayo, en el que se recogen el volumen de efectivos y dotaciones vinculadas a los procesos de estabilización.

Por otra parte, de conformidad con la citada Ley 20/2021, la estabilización debe llevarse a cabo a través de procedimientos de concurso-oposición y de concurso extraordinario o dirigido para casos más concretos de temporalidad en el empleo público, específicamente definidos por el legislador.

El objetivo de la Ley y, por tanto, cualquier actuación de la Administración debe ir dirigida a actuar de manera urgente ante una situación excepcional, articulando unos procedimientos de selección cuyo contenido garantice los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de forma coordinada y homogénea en el conjunto de la Administración General del Estado, para procurar una mayor eficacia en el funcionamiento de la Administración y la mejora de la calidad del empleo público.

En consecuencia y con la finalidad de facilitar el desarrollo homogéneo de las futuras convocatorias de estabilización para el acceso a los diferentes Cuerpos y Escalas de personal funcionario de carrera y a la condición de personal laboral fijo, en aplicación de las previsiones contenidas en el artículo 2 y en las disposiciones sexta y octava de la referida Ley 20/2021 y recogidas en el Real Decreto 408/2022, de 24 de mayo, esta Secretaría de Estado, resuelve hacer públicas las presentes orientaciones para la convocatoria inmediata (que, en todo caso, deberá llevarse a cabo antes del 31 de diciembre) de los procesos de estabilización, por todo ello desde la E.L.A. de Estella del Marqués para dar cumplimiento con esta Resolución publicada por el Ministerio procedemos.

Por todo ello, esta Presidencia eleva a la Junta Vecinal la adopción de los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO. – Aprobar las Bases de Estabilización de la E.L.A. de Estella del Marqués, de distintas categorías profesionales, para la prestación del servicio en nuestro pueblo según las condiciones que se fijan en los documentos.

SEGUNDO. – Aprobar el texto de las dos bases de la E.L.A. de Estella del Marqués, conforme al siguiente tenor literal:

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

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

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

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

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

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

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

La plaza convocada, en cumplimiento de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de fecha 31 de mayo de 2022, es la siguiente:

a) Técnico/a de promoción cultural; Número de plazas: 1. Tipo: Laboral fijo. Grupo: C. Subgrupo: C1.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

Según la plaza a la que se opte, se precisan los siguientes requisitos específicos:
- Técnico/a de promoción cultural: Título de Bachiller o Técnico. Se admitirá titulación equivalente, debiendo ser probada la equivalencia por el aspirante.

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

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

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

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

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la 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 Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón

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

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de 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 documentalente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobaremadados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobaremación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

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

La puntuación será la siguiente:

- Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,333 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

- Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,166 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Se entenderá que un mes corresponde a 30 días.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar al puesto a cubrir y vinculadas a las funciones propias de la Administración Pública o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,1333 puntos.

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

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

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

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

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final:

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

de 100 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

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

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

Acreditación de méritos:

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

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

• Informe de vida laboral reciente.

• Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial.

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

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

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

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

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

NOVENA.- DESEMPATE.

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

Calificación de la entrevista:

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

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

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

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

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

UNDÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

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

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

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

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

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

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

DECIMOTERCERA.- ASIGNACION DE PUESTO DE TRABAJO.

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

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

DECIMOCUARTA.- BOLSA DE TRABAJO

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

DECIMOQUINTA.- RECURSOS.

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

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

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

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE ESTELLA DEL MARQUÉS

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

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

• ANEXO II – AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

4.- Otra documentación:

--

Solicitud y declaración:

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

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

Fdo.:

Presidencia de la Entidad Local Autónoma de Estella del Marqués

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

PRESIDENCIA DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA ESTELLA DEL MARQUÉS-(CÁDIZ).

D./D^a

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

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

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,333 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,166 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES:	
---	--

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

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

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,1333 puntos

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

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

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por estar en posesión de una titulación superior 1 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACION
TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS:	
PUNTUACIÓN TOTAL – MP+MF:	

En a..... de de 2023.

FIRMA

PRESIDENCIA DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE ESTELLA DEL MARQUÉS (CÁDIZ).

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

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

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

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

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

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

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas, en cumplimiento de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de fecha 31 de mayo de 2022, son las siguientes:

- b) Subalterno/a; Número de plazas: 1. Tipo: Laboral fijo. Grupo: E (En la actualidad Agrupación profesional)
- c) Oficial de mantenimiento; Número de plazas: 1. Tipo: Laboral fijo. Agrupación profesional.
- d) Limpiador/a; Número de plazas: 1. Tipo: Laboral fijo. Agrupación profesional.
- d) Peón de mantenimiento; Número de plazas: 1. Tipo: Laboral fijo. Agrupación profesional.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

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

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

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

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

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

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

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

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

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

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

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

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación

política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

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

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

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

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

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

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarial, siempre que la plaza o puesto de trabajo desempeñado/a sea de igual categoría e iguales funciones que a la plaza a cubrir.

La puntuación será la siguiente:

Se valorará con 0,25 puntos por mes de servicio.

Se valorará un máximo de 240 meses.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar al puesto a cubrir y vinculadas a las funciones propias de la Administración Pública o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

• Escala de valoración:	
• De 0 a 20 horas:	0,5 puntos.
• De 21 a 40 horas:	1 punto.
• De 41 a 70 horas:	2 puntos.
• De 71 a 100 horas:	4 puntos.
• De 101 a 130 horas:	6 puntos.
• De 131 horas a 200 horas:	10 puntos.
• A partir de 201 horas, se sumarán 10 puntos por cada tramo de 20 horas.	

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

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

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

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

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final:

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

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

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

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

Acreditación de méritos:

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

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

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

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

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

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

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

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

NOVENA.- DESEMPATE.

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

Calificación de la entrevista:

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

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

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

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

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

UNDÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

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

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

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

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

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

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

DECIMOTERCERA.- ASIGNACION DE PUESTO DE TRABAJO

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

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

DECIMOCUARTA.- BOLSA DE TRABAJO

Del resultado del presente proceso selectivo derivará la creación de una bolsa de trabajo formada por las personas aspirantes que no hubiesen obtenido plaza, ordenadas en función de la puntuación alcanzada en el concurso, de mayor a menor puntuación.

DECIMOQUINTA.- RECURSOS.

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

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

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

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE ESTELLA DEL MARQUÉS

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

Datos personales:

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

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

4.- Otra documentación:

--

Solicitud y declaración:

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

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

Fdo.:

A la Presidencia de la Entidad Local Autónoma de Estella del Marqués

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

PRESIDENCIA DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA ESTELLA DEL MARQUÉS-(CÁDIZ).

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

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

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados en una plaza/puesto en la Administración Pública en régimen laboral o funcional, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,25 puntos por mes de servicio

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
---	--

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Por estar en posesión de una titulación superior 1 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.

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

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

Por Titulación superior a la requerida.

Nº	TITULACIÓN	PUNTOS

En a..... de de 2023.

FIRMA

Presidencia de la Entidad Local Autónoma de Estella del Marqués.

SEGUNDO.- Dar traslado de las presentes BASES DE ESTABILIZACIÓN para su publicación en los Boletines Oficiales correspondientes y tramitar todo el procedimiento oportuno.

TERCERO.- Facultar al Sr. Presidente para la realización de cuantas actuaciones sean precisas al respecto".

Y para que así conste y surta efectos donde proceda, extendiendo la presente de orden y visada por el Sr. Presidente, con las salvedades previstas en el artículo 206 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el ROF, es decir, a reservas de los términos de aprobación del Acta de la sesión.

03/01/23. Vº Bº. EL PRESIDENTE, Fdo.: Ricardo Sánchez Vega. LA SECRETARIA-INTERVENTORA. Fdo.: Ana Sara Ruiz Gómez

Nº 3.122

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

BANDO DE ALCALDÍA

D. Daniel Pérez Martínez Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, HAGO

SABER:

Que está previsto que queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de diez días a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

[De acuerdo con lo previsto en el artículo 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de paz, el plazo designado habrá de permitir conocer con suficiente antelación la convocatoria que se está efectuando. Ante la ausencia de un plazo indicado de manera expresa para la presentación de solicitudes, podrá concederse un plazo de entre diez y quince días, aplicando de manera supletoria el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas].

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Que, en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento. 10/11/2023. EL ALCALDE – PRESIDENTE. Fdo.: Daniel Pérez Martínez.

Nº 3.209

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE

LA COMARCA DE LA JANDA

ANUNCIO

Mediante Resolución de la Presidenta n.º 2023-0001 de fecha 10/01/2023, se aprueban las BASES PARA LA CONSOLIDACION DE PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CIM (IAM) DE CARÁCTER ESTRUCTURAL,

QUE SE ENCUENTRAN DESEMPEÑADAS DE FORMA TEMPORAL EN LA ACTUALIDAD, EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA. Expediente: 56/2022

Mediante Resolución nº 2022-0160 de fecha 11 de julio de 2022 de la Presidenta de Mancomunidad, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 137, de 19 de julio de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Vistas las bases de para la consolidación del empleo público temporal en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda.

Dª Mª Santos Sevillano Villegas, Presidenta de la mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, 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 la convocatoria y las siguientes BASES PARA LA CONSOLIDACION DE PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CIM (IAM) DE CARÁCTER ESTRUCTURAL, QUE SE ENCUENTRAN DESEMPEÑADAS DE FORMA TEMPORAL EN LA ACTUALIDAD, EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LA JANDA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto la cobertura de plaza vacante de carácter estructural, que está dotada presupuestariamente y se encuentra desempeñada por empleada pública de forma temporal, con anterioridad a 1 de enero de 2005 en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, conforme a la oferta de empleo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz el 19 de julio de 2022.

El procedimiento de selección se ampara en la disposición transitoria cuarta 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.

Las bases de las pruebas selectivas y su convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- DESCRIPCION DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

La plaza convocada es la siguiente:

a) Asesor/a Jurídico/a del CIM (IAM). Una plaza. Grupo A. Subgrupo A1. Tipo: Funcionario de carrera. Escala: Administración Especial: Subescala Técnica.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Decreto 99/2022, de 7 de junio, por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación de su creación y mantenimiento las funciones de asesoramiento jurídico serán:

“1. El personal técnico de asesoramiento jurídico de los centros deberá informar y asesorar a la mujer sobre su situación y sobre las posibles soluciones o alternativas de que puede disponer, así como sobre los trámites legales de los procedimientos que puede emprender y, especialmente, sobre su derecho a denunciar, orientándola sobre la forma de realizarla. Llevará a cabo aquellas gestiones que deban instarse en garantía de los derechos de la mujer.

2. Son funciones del asesoramiento jurídico en el Centro Municipal de

Información a la Mujer las siguientes:

a) Prestar información y asesoramiento jurídico gratuito a mujeres. Cuando se trate de víctimas de violencia de género, la asistencia jurídica gratuita comprenderá asesoramiento y orientación en el momento inmediatamente previo a la interposición de denuncia o querrela.

b) Realizar el seguimiento de los procedimientos judiciales de todo tipo que afecten a la mujer víctima de violencia de género. Su labor incluirá el asesoramiento, explicación de los distintos procedimientos judiciales, acompañamiento en el desarrollo de los mismos y colaboración con la letrada o letrado que tenga asignada esta labor.

c) Solicitud de designación de profesional de la abogacía y procuraduría del Turno de Oficio Especializado en violencia de género. Información, asesoramiento y ayuda, en su caso, a cumplimentar la solicitud.

d) Proporcionar asesoramiento legal en la relación de cada mujer con sus hijas e hijastras la ruptura o separación, a menores víctimas de violencia de género y a hijos e hijas huérfanos de víctimas de violencia de género.

e) Realizar la coordinación, el seguimiento y derivación, si procede, de cada caso conjuntamente con el servicio de asesoramiento psicológico, en su caso, o equipotécnico del centro así como con la totalidad de recursos de atención a mujeres víctimas de violencia de género, para realizar una intervención multidisciplinar: servicios sociales; salud; fuerzas y cuerpos de seguridad del estado; red de casas de acogida, empleo; etc.

f) Colaboración en la elaboración de memorias y documentos.

g) Cualquier otra función que, dentro de su ámbito de actuación, le encomienden.”

De estos procesos de selección no se crearán bolsas.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

requisitos:

1. 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.

2. 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.

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

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

5. La plaza a la que se opta, precisa los siguientes requisitos específicos:

* Título de Grado en Derecho o equivalente, debiendo ser probada la equivalencia por la persona aspirante.

* Deberá acreditar formación en materia de igualdad y experiencia en alguno de los siguientes campos: igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, desarrollo comunitario, voluntariado y dinamización social o de grupos. La formación se acreditará mediante la justificación de haber realizado al menos 200 horas de actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y la experiencia con la acreditación de haber trabajado, al menos un año, en entidades públicas o privadas, de conformidad con lo establecido en Decreto 99/2022, de 7 de junio, por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación de su creación y mantenimiento.

En la referencia a la formación o experiencia en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se deberá entender incluida la formación y la experiencia en materia de violencia contra las mujeres.

Estas formaciones y experiencias no se tendrán en cuenta para la fase de concurso de mérito, al ser requisito necesario.

* Estar en posesión del carnet de conducir B1 y tener vehículo propio.

* Disponibilidad horaria para la asistencia a los 6 municipios que componen la Mancomunidad.

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

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

CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Presidencia del Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, 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, en el plazo de un veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En caso de presentar las instancias en una Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará a la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda vía fax, o por correo electrónico, en ambos casos el solicitante habrá de comprobar la recepción de dicha comunicación.

Los interesados, deberán presentar la instancia 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, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos. Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación, (anexo II). En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, bastará con la presentación de los anexos I y II, para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección.

En ningún supuesto se puntuará ningún mérito no alegado en el anexo II, ni se podrá asignar una puntuación superior a la expresada en el citado documento por el aspirante.

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 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 BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, para subsanación 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 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 Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación de la disposición transitoria cuarta 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, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de esta convocatoria. En la fase de concurso se valorarán, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria, así como la formación complementaria. La puntuación en esta fase en ningún caso, determinará por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Fase de oposición:

Asesor/a Jurídico/a del CIM (IAM):

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 100 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 80 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. Se dispondrá de una hora y treinta minutos para realizar el ejercicio.

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

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5, en caso contrario, quedarán eliminados del proceso de selección.

Nota final de la fase de oposición:

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

Fase de concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se hayan recogido en el Anexo II por el aspirante, se acrediten documentalmente y sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias. En ningún supuesto se otorgará una puntuación superior a la reflejada por el aspirante en el Anexo II. La puntuación máxima en esta fase será de 6.666 puntos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

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

La puntuación será la siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local convocante, en el mismo puesto de trabajo al que se opta: 0,05 puntos/mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,016 puntos/mes.

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

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 6 puntos.

Méritos formativos:

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

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,015 puntos.

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

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

La puntuación máxima por méritos formativos será de 0,666 puntos.

Calificación total fase de concurso.

La puntuación total en la fase de concurso será la suma de los méritos

profesionales y formativos acreditados y valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 6.666 puntos.

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, quedando seleccionado, el aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la calificación final.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

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

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

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

Acreditación de méritos:

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

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

- Informe de vida laboral reciente.

- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar Certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.

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 Y DESEMPATE.

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 final de los aspirantes.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición, de mayor a menor. De persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos, siguiendo el mismo orden en el que aparecen regulados en esta convocatoria. En el supuesto de continuar el empate, se realizará un sorteo público en presencia de los aspirantes empatados.

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

NOVENA.- 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 Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, en la página web oficial de la Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y en el BOE.

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.

DECIMA.- 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 del Estado las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados 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.

UNDECIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA.

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. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. 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.

DUODECIMA.- 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.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS.

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

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

Se atribuye a la 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: Consolidación de Empleo Temporal de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda

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

Datos personales:

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

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

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

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.
..... a..... de de 2023.

Fdo.:

Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de La Janda.

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

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

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de La Janda, 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. 6 puntos).

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,05 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,016 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES:	
---	--

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 0.666 puntos).

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

Se puntuará cada hora formativa recibida ya sea de asistencia o aprovechamiento con 0,015 puntos.

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

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

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

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

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

En a..... de de 2023.

FIRMA

Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de La Janda.

ANEXO III.

TEMARIO PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CIM (IAM)

TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA I. TÍTULO PRELIMINAR. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. LOS ESPAÑOLES Y EXTRANJEROS. DERECHOS Y LIBERTADES. LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y LAS LIBERTADES PÚBLICAS.

TEMA 2. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA II. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS.

TEMA 3. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA III. GARANTÍAS Y SUSPENSIÓN DE LAS LIBERTADES Y DERECHOS. EL PODER JUDICIAL. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL Y LA REFORMA CONSTITUCIONAL.

TEMA 4. LEY ORGÁNICA 2/2007, DE 19 DE MARZO, DE REFORMA DEL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA ANDALUCÍA. DERECHOS SOCIALES, DEBERES Y POLÍTICAS PÚBLICAS. DISPOSICIONES GENERALES. DERECHOS Y DEBERES.

TEMA 5. EL MUNICIPIO. TERRITORIO Y POBLACION.

TEMA 6. EL MUNICIPIO. ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS.

TEMA 7. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. DISPOSICIONES GENERALES. LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO. ACTIVIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 8. LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO. INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

TEMA 9. DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. ORDENACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

TEMA 10. DISPOSICIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. LA TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.

TEMA 11. REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA. LA TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. LA INICIATIVA LEGISLATIVA Y LA POTESTAD PARA DICTAR REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES.

TEMA 12. EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y LA TUTELA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN. POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD. IGUALDAD Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN. EL DERECHO AL TRABAJO EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES. EL PRINCIPIO DE IGUALDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO. IGUALDAD DE TRATO EN EL ACCESO A BIENES Y SERVICIOS

Y SU SUMINISTRO.

TEMA 13. PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO EN ANDALUCÍA. TÍTULO PRELIMINAR. POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO. MEDIDAS PARA PROMOVER LA IGUALDAD DE GÉNERO. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y COORDINACIÓN ENTRE LAS DISTINTAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO. GARANTÍAS PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO. INFRACCIONES Y SANCIONES.

TEMA 14 EL INSTITUTO ANDALUZ DE LA MUJER. LOS CENTROS DE LA MUJER. ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS ARTICULO 30 LEY 10/1988 DE 29 DE DICIEMBRE DE PRESUPUESTOS DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA PARA 1989.

TEMA 15. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS MUNICIPALES DE LA MUJER PARA LA CONFINACIACIÓN DE SU CRACIÓN Y MANTENIMIENTO. DISPOSICIONES GENERALES (OBJETO, DEFINICIÓN Y NATURALEZA, PERSONAS Y ENTIDADES USUARIAS, DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS Y USUARIAS Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA). FUNCIONES. COFINANCIACION Y CONVENIO

TEMA 16 DERECHO A LA ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA. COMPETENCIA Y PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO.

TEMA 17 ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA LETRADA, DEFENSA Y REPRESENTACIÓN GRATUITAS. DESIGNACIÓN DE ABOGADO Y DE PROCURADOR DE OFICIO.

TEMA 18 SUBVENCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

TEMA 19. REGLAMENTO DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA. TÍTULO PRELIMINAR. ÓRGANOS COMPETENTES Y PROCEDIMIENTO. ASISTENCIA PERICIAL GRATUITA. EL CONSEJO ESTATAL DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA. ANEXO III. MOMENTO DE DEVENGO DE LA INDEMNIZACIÓN.

TEMA 20 LAS GARANTÍAS PENALES Y LA APLICACIÓN DE LA LEY PENAL.

TEMA 21 LA INFRACCIÓN PENAL.

TEMA 22 LAS PERSONAS CRIMINALMENTE RESPONSABLES DE LOS DELITOS,

TEMA 23 LAS PENAS (I)

TEMA 24 LAS PENAS (II)

TEMA 25 LAS PENAS (III)

TEMA 26 LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.

TEMA 27 LA RESPONSABILIDAD CIVIL DERIVADA DE LOS DELITOS LAS COSTAS PROCESALES.

TEMA 28 LAS CONSECUENCIAS ACCESORIAS.

TEMA 29 LA EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD CRIMINAL Y SUS EFECTOS.

TEMA 30 LA CANCELACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DELICTIVOS.

TEMA 31 EL DELITO DE HOMICIDIO Y SUS FORMAS.

TEMA 32 EL DELITO DE ABORTO.

TEMA 33 EL DELITO DE LESIONES (I).

TEMA 34 EL DELITO DE LESIONES (II).

TEMA 35 EL DELITO DE LESIONES AL FETO Y MANIPULACIÓN GENÉTICA.

TEMA 36 LOS DELITOS CONTRA LA LIBERTAD: DETENCIONES ILEGALES Y SECUESTRO.

TEMA 37 AMENAZAS.

TEMA 38 COACCIONES.

TEMA 39 LA TORTURA Y OTROS DELITOS CONTRA LA INTEGRIDAD MORAL.

TEMA 40 LA TRATA DE SERES HUMANOS.

TEMA 41 LOS DELITOS CONTRA LA LIBERTAD E INDEMNIDAD SEXUALES. AGRESIONES SEXUALES.

TEMA 42 LOS DELITOS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL E INDEMNIDAD SEXUALES. AGRESIONES SEXUALES A MENORES DE DIECISÉIS AÑOS.

TEMA 43 LOS DELITOS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL E INDEMNIDAD SEXUALES. ACOSO SEXUAL.

TEMA 44 LOS DELITOS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL E INDEMNIDAD SEXUALES. LOS DELITOS DE EXHIBICIONISMO Y PROVOCACIÓN SEXUAL.

LOS DELITOS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL E INDEMNIDAD SEXUALES. LOS DELITOS RELATIVOS A LA PROSTITUCIÓN Y A LA EXPLOTACIÓN SEXUAL Y CORRUPCIÓN DE MENORES.

TEMA 45 LOS DELITOS CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL E INDEMNIDAD SEXUALES. DISPOSICIONES COMUNES.

TEMA 46 EL DELITO DE OMISIÓN DEL DEBER DE SOCORRO. LOS DELITOS CONTRA LA INTIMIDAD, EL DERECHO A LA PROPIA IMAGEN Y LA INVIOABILIDAD DEL DOMICILIO.

TEMA 47 LOS DELITOS CONTRA EL HONOR. LA CALUMNIA. LA INJURIA. DISPOSICIONES GENERALES.

TEMA 48 LOS DELITOS CONTRA LAS RELACIONES FAMILIARES. MATRIMONIOS ILEGALES.

TEMA 49 LOS DELITOS CONTRA LAS RELACIONES FAMILIARES. LOS DELITOS CONTRA LOS DERECHOS Y DEBERES FAMILIARES. LA SUPOSICIÓN DEL PARTO Y DE LA ALTERACIÓN DE LA PATERNIDAD, ESTADO O CONDICIÓN DEL MENOR.

TEMA 50 LOS DELITOS CONTRA LAS RELACIONES FAMILIARES. LOS DELITOS CONTRA LOS DERECHOS Y DEBERES FAMILIARES. QUEBRANTAMIENTO DE LOS DEBERES DE CUSTODIA Y DE LA INDUCCIÓN DE MENORES AL ABANDONO DEL DOMICILIO.

TEMA 51 LOS DELITOS CONTRA LAS RELACIONES FAMILIARES. LOS DELITOS CONTRA LOS DERECHOS Y DEBERES FAMILIARES. LA SUSTRACCIÓN DE MENORES.

TEMA 52 LOS DELITOS CONTRA LAS RELACIONES FAMILIARES. LOS DELITOS CONTRA LOS DERECHOS Y DEBERES FAMILIARES. EL ABANDONO

DE FAMILIA, MENORES O PERSONAS CON DISCAPACIDAD NECESITADAS DE ESPECIAL PROTECCIÓN.

TEMA 53. LEY ORGÁNICA 1/2004, DE 28 DE DICIEMBRE. MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS. TÍTULO PRELIMINAR.

TEMA 54 MEDIDAS DE SENSIBILIZACIÓN, PREVENCIÓN Y DETECCIÓN, EN LA LEY ORGÁNICA 1/2004.

TEMA 55 DERECHOS DE LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO. DERECHO A LA INFORMACIÓN, A LA ASISTENCIA SOCIAL INTEGRAL, Y A LA ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA. EN LA LEY ORGÁNICA 1/2004.

TEMA 56 DERECHOS DE LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO. DERECHOS LABORALES Y PRESTACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL. EN LA LEY ORGÁNICA 1/2004.

TEMA 57 DERECHOS DE LAS MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO. DERECHOS DE LAS FUNCIONARIAS PÚBLICAS. DERECHOS DE LAS MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO. DERECHOS ECONÓMICOS. DERECHOS DE LAS MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO. DERECHO A LA REPARACIÓN.

TEMA 58. TUTELA INSTITUCIONAL.

TEMA 59. TUTELA PENAL.

TEMA 60. TUTELA JUDICIAL. JUZGADOS DE VIOLENCIA SOBRE LA MUJER.

TEMA 61. TUTELA JUDICIAL. NORMAS PROCESALES CIVILES.

TEMA 62. TUTELA JUDICIAL. NORMAS PROCESALES PENALES.

TEMA 63. TUTELA JUDICIAL. MEDIDAS JUDICIALES DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LAS VÍCTIMAS.

TEMA 64. DEL FISCAL CONTRA LA VIOLENCIA SOBRE LA MUJER.

TEMA 65. LEY 13/2007, DE 26 DE NOVIEMBRE, DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y DISPOSICIONES GENERALES.

TEMA 66. INVESTIGACIÓN, SENSIBILIZACIÓN Y PREVENCIÓN EN LA LEY 13/2007.

TEMA 67. PROTECCIÓN Y ATENCIÓN A LAS MUJERES DERECHOS DE LAS MUJERES. ÁMBITO DE SEGURIDAD. ÁMBITO DE SALUD. ATENCIÓN JURÍDICA. ATENCIÓN SOCIAL. ATENCIÓN DE ACOGIDA, EN LA LEY 13/2007.

TEMA 68. MEDIDAS PARA LA RECUPERACIÓN INTEGRAL. AYUDAS SOCIOECONÓMICAS. DISPOSICIONES EN MATERIA DE VIVIENDA. MEDIDAS EN EL ÁMBITO LABORAL. COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INSTITUCIONAL, EN LA LEY 13/2007.

TEMA 69. EL ESTATUTO JURÍDICO DE LA VÍCTIMA TÍTULO PRELIMINAR. DERECHOS BÁSICOS.

TEMA 70 PARTICIPACIÓN DE LA VÍCTIMA EN EL PROCESO PENAL.

TEMA 71 PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS.

TEMA 72 DISPOSICIONES COMUNES. FORMACIÓN. COOPERACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS. OBLIGACIÓN DE REEMBOLSO.

TEMA 73 DISPOSICIONES ADICIONALES, TRANSITORIAS, DEROGATORIAS Y FINALES.

TEMA 74. LEY 27/2003, DE 31 DE JULIO, REGULADORA DE LA ORDEN DE PROTECCIÓN REGULADORA DE LA ORDEN DE PROTECCIÓN DE LAS VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA DOMÉSTICA.

TEMA 75. LEY ORGÁNICA 10/2022, DE 6 DE SEPTIEMBRE, DE GARANTÍA INTEGRAL DE LA LIBERTAD SEXUA. TÍTULO PRELIMINAR. DERECHO A LA ASISTENCIA INTEGRAL ESPECIALIZADA Y ACCESIBLE.

TEMA 76. LEY ORGÁNICA 10/2022, DE 6 DE SEPTIEMBRE, DE GARANTÍA INTEGRAL DE LA LIBERTAD SEXUAL. ACTUACIÓN DE LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD. ACCESO Y OBTENCIÓN DE JUSTICIA. DERECHO A LA REPARACIÓN.

TEMA 77. EL NACIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LA PERSONALIDAD. LAS PERSONAS NATURALES. EL DOMICILIO.

TEMA 78. EL MATRIMONIO. LA PROMESA DE MATRIMONIO. LOS REQUISITOS DEL MATRIMONIO.

TEMA 79. FORMAS DE CELEBRACIÓN DEL MATRIMONIO.

TEMA 80. LA INSCRIPCIÓN DEL MATRIMONIO EN EL REGISTRO CIVIL. LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CÓNYUGES.

TEMA 81. LA NULIDAD DEL MATRIMONIO. LA SEPARACIÓN. LA DISOLUCIÓN DEL MATRIMONIO.

TEMA 82. LOS EFECTOS COMUNES A LA NULIDAD, SEPARACIÓN Y DIVORCIO.

TEMA 83. LAS MEDIDAS PROVISIONALES POR DEMANDA DE NULIDAD, SEPARACIÓN Y DIVORCIO. LEY APLICABLE A LA NULIDAD, LA SEPARACIÓN Y EL DIVORCIO.

TEMA 84. LOS ALIMENTOS ENTRE PARIENTES.

TEMA 85. LAS RELACIONES PATERNO-FILIALES. DISPOSICIONES GENERALES.

TEMA 86 LOS BIENES DE LOS HIJOS Y SU ADMINISTRACIÓN.

TEMA 87. LA EXTINCIÓN DE LA PATRIA POTESTAD.

TEMA 88. LA MAYORÍA DE EDAD Y LA EMANCIPACIÓN.

TEMA 89. LEY DE PAREJAS DE HECHO EN ANDALUCÍA. DISPOSICIONES GENERALES. LAS RELACIONES PERSONALES.

TEMA 90. RELACIONES PATRIMONIALES. EJERCICIO DE DERECHOS ANTE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

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

TERCERO.- Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica

de esta Corporación (dirección <http://comarcalahanda.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de la Janda, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Lo mandó y firma el Sra. Presidenta, en Medina Sidonia, en la fecha al margen indicado, ante mí la Secretaria, doy fe.

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

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Presidenta de este Ayuntamiento, 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, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

10/01/23. Fdo.: MARIA DE LOS SANTOS SEVILLANO VILLEGAS.

Presidenta.

Nº 3.247

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS ANUNCIO

El Ilmo. Ayuntamiento de Los Barrios, en Junta de Gobierno Local de esta Villa, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de Diciembre de 2022, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo en relación a "Proyecto de Estatutos y Bases de Actuación de la Junta de Compensación para la constitución de esta entidad urbanística colaboradora en el ámbito de actuación asistemática dentro del API-12 "Cortijo Grande", del PGOU de Los Barrios y el inicio de la actividad urbanística de ejecución en este ámbito.", acuerda:

Primero.- Aprobar inicialmente, de conformidad con los antecedentes expuestos, del "Proyecto de Estatutos y Bases de Actuación de la Junta de Compensación presentado por D. Carlos Tassara de León en r/ Propietarios parcelas antiguo Sector 18, de Los Barrios, para la constitución de esta entidad urbanística colaboradora en el ámbito de actuación asistemática dentro del API-12, "Cortijo Grande", del PGOU de Los Barrios., y el inicio de la actividad urbanística de ejecución en este ámbito", tal como establece el Art. 111 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

Segundo.- Continuar con su tramitación, sometiéndose el presente expediente a información pública por plazo de veinte días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón electrónico de anuncios (<https://sede.losbarrios.es/opencms/opencms/sede>), Tablón de Edictos de la Corporación y Portal de Transparencia (<https://sede.losbarrios.es/opencms/opencms/sede>), así como, notificación individual de la aprobación inicial a los propietarios afectados.

Tercero.- Durante un plazo de quince días, contados a partir de la notificación, los propietarios podrán formular ante la Administración actuante las alegaciones que a sus derechos convengan y, en su caso, solicitar su incorporación a la Junta.

También podrán formularse alegaciones por quienes no sean propietarios afectados durante el plazo de quince días, contados desde la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

10/01/2023. ELALCALDE. Por Decreto nº 1522/2020 de 23 de Septiembre. EL CONCEJAL DE URBANISMO. Fdo: Pablo García Sánchez. Nº 3.318

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

Por el Concejal Delegado de Coordinación y Personal del Ayuntamiento de Cádiz, se ha dictado el siguiente DECRETO número 2022/6659 en fecha 29 de diciembre de 2022

ASUNTO: APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA PUBLICA PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA. EXPEDIENTE: SEL/BOLSA AUX.BIB

ANTECEDENTES:

Se propone la aprobación de las Bases Reguladoras y convocatoria pública de un proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Empleo con la categoría de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, para nombramientos temporales conforme al art. 10 del EBEP.

Dichas bases han sido objeto de negociación en Mesa de Negociación de Funcionarios de fecha 29 de noviembre de 2022.

BASES REGULADORAS SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA OCUPACIÓN DE PLAZA/PUESTOS CONFORME AL ART.10 DEL TREBEP

Las presentes normas tienen por objeto la regulación del proceso de selección para la constitución de Bolsa de Empleo Temporal para ocupación de PLAZA/S DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, como funcionario/as interino/s del Ayuntamiento de Cádiz, de forma temporal de conformidad con el art.10 del TREBEP. Dicha selección se regulará por el Decreto 2022/1770 de 29 de marzo del 2022, publicado en el BOP.71 del 18 de abril del 2022 y demás normativa de aplicación.

1- RÉGIMEN JURÍDICO: FUNCIONARIO/A INTERINO/A TEMPORAL

2- SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN

3- CARACTERÍSTICA/S DEL PUESTO:

- DENOMINACIÓN: AUXILIAR DE BIBLIOTECA
- CLASIFICACIÓN DEL PUESTO OFERTADO: Administración Especial/ Técnica/ Técnico Medio
- GRUPO/SUBGRUPO DE TITULACIÓN: C/C1

4- REQUISITOS:

1- Estar en posesión de la Titulación de Bachiller, Formación Profesional Grado Medio o su equivalente según la legislación vigente

5- SOLICITUDES:

PLAZO: Diez días hábiles a partir del día siguiente al de la exposición del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

LUGAR: Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cádiz, sito en Plaza San Juan de Dios s/n, Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y se acompañarán de los documentos señalados en los apartados siguientes. En caso de presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

DOCUMENTACIÓN: Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo 2 de las presentes bases y que será facilitado gratuitamente en el Servicio de Atención al Ciudadano así como en el Área de Personal del Ayuntamiento de Cádiz, sitos en planta baja y en segunda planta de la Casa Consistorial, ubicada en Plaza San Juan de Dios s/n, Cádiz (Cádiz, 11005).

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.cadiz.es entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: Ayuntamiento de Cádiz/Personal/Oferta de empleo público.

A la solicitud habrá de adjuntarse:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.
- Fotocopia del Título académico exigido en los requisitos o documento oficial de la solicitud del mismo.

6- LISTA DE ADMITIDO/AS, FECHA Y LUGAR DE LA PRUEBA, COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

6.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación o en la página web corporativa, www.cadiz.es.

Se concederá a los/as aspirantes un plazo de subsanación de defectos de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

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

6.2 La fecha, lugar y composición del tribunal se publicará junto a la lista provisional. Una vez publicado el Tribunal, podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo, conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre.

6.3 Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación o en la página web corporativa, www.cadiz.es, la lista definitiva.

Finalizado el plazo, no habiéndose presentado subsanación alguna por parte de los aspirantes, la lista provisional se eleva a definitiva.

6.- RÉGIMEN DE SELECCIÓN:

La celebración de las pruebas se realizarán en un solo acto.

PRUEBA 1:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Temario. Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos.

Tiempo de realización: 60 minutos.

Se entenderá que pasa a la siguiente fase solo los candidatos que hayan superado la prueba con al menos un cinco en la calificación.

PRUEBA 2:

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con el Temario.

Para la superación de esta prueba tendrá que obtener una calificación de al menos un cinco.

La calificación final será la suma aritmética de ambas pruebas.

7- CRITERIOS DE CORRECCIÓN:

PRUEBA TEST

- Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 1 punto (+1).
- Las preguntas incorrectamente contestadas se valorarán con menos 0,25 puntos (-0,25).
- Las preguntas no contestadas o en blanco se valorarán con menos 0,1 puntos (-0,1).
- Se realizará de forma anónima

PRUEBA PRÁCTICA

La prueba práctica que deberá estar íntimamente relacionada con las funciones a desarrollar se valorará las actitudes y conocimientos prácticos necesarios para la ejecución del puesto conforme a los parámetros que deberán ser previamente definidos por el Tribunal antes de la realización del ejercicio.

8.- CONFORMACIÓN DE BOLSA

Por orden de prelación de los resultados obtenidos

9.- BASE FINAL

En lo no dispuesto en las presentes bases se aplicarán las bases comunes para el acceso a funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz publicadas en BOP Cádiz: 29/04/2019-16/12/2019-19/05/2020- 25/03/2022, en cuanto sean aplicables en atención a la urgencia y necesidad del proceso selectivo de funcionario interino/a, interpretándose en ese sentido.

ANEXO I:

TEMARIO AUXILIAR DE BIBLIOTECA
TEMAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y Estructura.
2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.
3. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.
4. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.
5. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Clasificación del personal. Acceso a la función pública. Situaciones administrativas.

TEMAS ESPECIFICOS:

6. Bibliotecas públicas: concepto, secciones, servicios
7. La Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Cádiz. Estructura, normativa y reglamentos
8. Instalación y equipamiento de las bibliotecas
9. El sistema bibliotecario de Andalucía. Evolución histórica y situación actual
10. Los servicios de acceso al documento. Préstamo. Préstamo interbibliotecario. Los servicios de información bibliotecaria
11. Proceso técnico de los fondos bibliográficos: registro, sellado, etc.
12. Proceso técnico: ordenación de los fondos y gestión de los depósitos
13. Clasificación. Tipos de clasificaciones. CDU
14. Automatización de bibliotecas. Principales programas de gestión de bibliotecas
15. Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL PARA OCUPACIÓN DE PUESTOS/S DE FUNCIONARIO/AS INTERINO/S DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 10 DEL TROBEP NOMBRAMIENTO TEMPORAL DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DEL/A ASPIRANTE

Puesto al que aspira:		Fecha convocatoria:	
N.I.F.		1º Apellido:	
2º Apellido:		Nombre:	
Domicilio:		Nº	Piso:
C.P.:	Provincia:	Localidad:	
Teléfonos:		Email:	

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.-Fotocopia del DNI o documento de renovación.
 - 2.-Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a de de 20

FIRMA

Fdo.:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos los participantes, en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma, siendo el domicilio indicado en el mismo a efectos de notificaciones.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un escrito al Servicio de Personal de este Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, sito en Pz. San Juan de Dios s/n 11002 Cádiz

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ DISPONGO:

En virtud de Decreto de Delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha veinticuatro de junio de dos mil diecinueve, publicado en el BOP de Cádiz de 5 de agosto de 2019:

1º/ La aprobación de las Bases Reguladoras y la convocatoria pública de un proceso selectivo para la constitución de una bolsa de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, para nombramientos temporales conforme al art. 10 del EBEP

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la exposición del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Lo que se publica, para su conocimiento y efectos, significándole que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa y, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en la plazo de un mes, ante al Alcalde o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses, a contar el día siguiente a la recepción de esta notificación.

Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cádiz, a 4/01/23. Fdo.: EL DIRECTOR DEL AREA DE PERSONAL. **Nº 3.473**
POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL.

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

NIG: 1102044420200002995. Procedimiento Ordinario 999/2020. Negociado: C. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: María Gómez Figueroa. Abogado: Francisco de Borja Arroyo Figueroa. Demandado: Fondo de Garantía Salarial y Asistencia Médica Gaditana, SL. Abogado: Letrado de FOGASA – Cádiz.

Letrada de la Administración de Justicia D.ª María Cristina Azofra Alonso hago saber: Que en los autos ORD 999/2020 que se tramitan en este órgano judicial, se ha acordado: - Notificar a ASISTENCIA MEDICA GADITANA, S.L., por medio de edicto, el/la Sentencia Nº 452/2022, dictado/a en dicho proceso el 20/12/22 cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma. Contra dicha resolución no cabe recurso alguno.

Se advierte al/a destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a ASISTENCIA MEDICA GADITANA, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la provincia. En Jerez De La Frontera, a 22/12/22. LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, Fdo.: María Cristina Azofra Alonso. **Nº 3.281**

VARIOS

CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DEL CAMPO DE GIBRALTAR CONVOCATORIA AYUDAS CIBERSEGURIDAD 2023

BDNS (Identif.): 669844.

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/669844>)

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación del Campo de Gibraltar 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 del Campo de Gibraltar, que comprende los municipios de Algeciras, Los Barrios, La Línea de la concepción, San Roque y Tarifa, 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 Comercio del Campo de Gibraltar. Además, puede consultarse a través de la web www.camaracampodegibraltar.com. 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 28.000€, 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 41.524€, 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 la Provincia de Cádiz y hasta las 14:00h del día 23 de febrero de 2023, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

Algeciras, 11 de enero de 2023. Manuel Tinoco. Secretario General.

Nº 3.436

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)
 Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).
 Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).
PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).
 Depósito Legal: CAL-1959