

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA DEMARCAACION DE CARRETERAS DEL ESTADO EN ANDALUCIA OCCIDENTAL SEVILLA

ANUNCIO DE LA DEMARCACION DE CARRETERAS
DEL ESTADO EN ANDALUCÍA OCCIDENTAL

PAGO DE TASACIONES MOTIVADOS POR EXPEDIENTES DE
EXPROPIACIÓN FORZOSA

Recibidos los libramientos para los pagos acordados en las obras que se especifican, se avisa a los interesados que se relacionan a continuación a fin de que se personen en el lugar y fechas que se indican:

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS. DIA 23 DE FEBRERO DE 2023
41-CA-4200. A. MUTUOS ACUERDO Y CANTIDADES CONCURRENTES.
PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN "DUPLICACIÓN DE LA CARRETERA N-350.
ACCESO SUR AL PUERTO BAHÍA DE ALGECIRAS. CARRETERAS N-350, N-340
Y A-7. Término municipal: ALGECIRAS. Provincia: CÁDIZ.

FINCA/S	HORA	CIF/DNI
11-040.0017-AR	10:30	01829482Q
11-040.0046	10:45	31812590W, 26182628A
11-040.0041	10:45	31812590W, 26182628A

Independientemente de la forma de pago que los propietarios elijan deberán presentar NOTA SIMPLE DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD de la finca afectada expedida con fecha próxima al pago (en caso de intereses de demora y sentencias no es necesario su aportación siempre que se le haya efectuado el pago del principal de dicha finca con anterioridad). En caso de no tener la finca registrada ésta deberá figurar en el catastro a nombre del propietario y deberá aportar CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INDICANDO QUE LA FINCA NO ESTÁ REGISTRADA, así como cualquier documentación que demuestre la propiedad de la misma.

Los interesados podrán elegir entre solicitar el pago por transferencia bancaria o cobrar mediante cheque bancario:

1.- Si el pago se realiza en el lugar en que se les cita, será imprescindible la aportación del D.N.I. ó Pasaporte que le identifique. Si actúan por representación deberán aportar además: Poder Notarial, ya sea general o especial (y fotocopias para su compulsión).

Cuando se trate de PERSONAS JURÍDICAS, aportarán D.N.I. del compareciente y documentación acreditativa de la representación con la que actúa (y fotocopia de todo ello para su compulsión y unión al expediente).

2.- Si solicitan el pago a través de transferencia bancaria, dicha solicitud deberá ser recibida en esta Demarcación de Carreteras antes de la fecha indicada para el pago, siendo en este caso necesario aportar la siguiente documentación:

2.1.- Solicitud original de transferencia firmada por todos los propietarios o en su caso por el representante, Si actúan por representación deberán aportar además: Poder Notarial, ya sea general o especial (y fotocopias para su compulsión), siendo conveniente indicar en dicha solicitud un teléfono y/o correo electrónico de contacto. (Se adjunta modelo de solicitud).

Cuando se trate de PERSONAS JURÍDICAS, aportarán D.N.I. del compareciente y documentación acreditativa de la representación con la que actúa (y fotocopia de todo ello para su compulsión y unión al expediente).

2.2.-Fotocopia del D.N.I. o pasaporte, de todos los titulares de la finca afectada

2.3.- Certificado de la Entidad bancaria donde se encuentre la cuenta en la que se va a realizar dicha transferencia, indicando dicha Entidad que existe la cuenta a nombre de los titulares del citado expediente, debiendo constar el código IBAN.

En caso de ser arrendatario, deberá presentar contrato de arrendamiento.

Si la finca estuviera gravada por alguna carga, deberá ser acreditada su liberalización antes del pago.

En caso de fallecimiento de uno de los titulares deberá acreditarse la titularidad por herencia mediante la presentación de copia debidamente compulsada de testamento, declaración de herederos o aceptación de la herencia, así como copia de la presentación a efectos del impuesto de sucesiones.

De no solicitar el pago por transferencia éste se efectuará en el lugar indicado al principio mediante cheque bancario a nombre del titular de la expropiación que entre todos los propietarios así lo decidan y comuniquen en el acto del pago a los representantes de la Administración.

En caso de querer que se divida el importe entre los diversos titulares de la expropiación deberán solicitar el pago por transferencia, debiendo indicar en la solicitud el importe que a cada propietario le corresponde justificadamente, mediante nota simple o cualquier otra documentación acreditativa, así como presentar la documentación requerida para el caso de los pagos por transferencia anteriormente indicado.

De no comparecer al pago y no solicitar transferencia bancaria se procederá a consignar las cantidades indicadas al principio en la Caja General de Depósitos de la Delegación de Hacienda, estando a su disposición cuando aporte la documentación requerida.

Con posterioridad, tras la finalización del acto del pago, en virtud de las facultades que le confiere la Orden de la Presidencia del Gobierno de 7 de febrero

de 1986 a este Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 52.6 de la Ley de Expropiación Forzosa, se procederá al levantamiento del acta de ocupación, sin que sea admisible al poseedor entablar interdictos de retener o recobrar.

La Habilitada Pagadora.Fdo.: M^a Dolores Rueda Román.

Nº 6.963

MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA DEMARCAACION DE CARRETERAS DEL ESTADO EN ANDALUCIA OCCIDENTAL SEVILLA

ANUNCIO DE LA DEMARCACION DE CARRETERAS
DEL ESTADO EN ANDALUCÍA OCCIDENTAL

PAGO DE TASACIONES MOTIVADOS POR EXPEDIENTES DE
EXPROPIACIÓN FORZOSA

Recibidos los libramientos para los pagos acordados en las obras que se especifican, se avisa a los interesados que se relacionan a continuación a fin de que se personen en el lugar y fechas que se indican:

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA. DIA 2 DE MARZO DE 2023
33-CA-4530. DEPÓSITOS PREVIOS E INDEMNIZACIONES POR
RÁPIDA OCUPACIÓN DE LOS TERRENOS OCUPADOS POR LAS OBRAS.
PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN "SEGURIDAD VIAL. ADECUACION DE
INTERSECCIONES EN LA N-340 CON LAS CARRETERAS A-314 Y A-396".
Término municipal: VEJER DE LA FRONTERA. Provincia: CÁDIZ.

HORA	FINCA/S	DNI/CIF
9:30	11.393-0008	B11499274
	11.393-0009	B72231640
	11.393-0009.1	31183198M
10:00	1.393-0009AR	B10934917
10:20	11.393-0010	A80298896
10:40	11.393-0010AR	B11034675
11:00	11.393-0007	31206097L
11:20	11.393-0006	32847172K, 75738180P, 75739009D Y 75804372Y
11:40	11.393-0005.2	31135804Z, 75806265J, 75806266J
12:00	11.393-0004	19988797A
12:20	11.393-0005.1	44032299H
12:40	11.393-0003	31099652H
13:00	11.393-0005	DESCONOCIDO
13:20	11.393-0002	DESCONOCIDO

Independientemente de la forma de pago que los propietarios elijan deberán presentar NOTA SIMPLE DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD de la finca afectada expedida con fecha próxima al pago (en caso de intereses de demora y sentencias no es necesario su aportación siempre que se le haya efectuado el pago del principal de dicha finca con anterioridad). En caso de no tener la finca registrada ésta deberá figurar en el catastro a nombre del propietario y deberá aportar CERTIFICADO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INDICANDO QUE LA FINCA NO ESTÁ REGISTRADA, así como cualquier documentación que demuestre la propiedad de la misma.

Los interesados podrán elegir entre solicitar el pago por transferencia bancaria o cobrar mediante cheque bancario:

1.- Si el pago se realiza en el lugar en que se les cita, será imprescindible la aportación del D.N.I. ó Pasaporte que le identifique. Si actúan por representación deberán aportar además: Poder Notarial, ya sea general o especial (y fotocopias para su compulsión).

Cuando se trate de PERSONAS JURÍDICAS, aportarán D.N.I. del compareciente y documentación acreditativa de la representación con la que actúa (y fotocopia de todo ello para su compulsión y unión al expediente).

2.- Si solicitan el pago a través de transferencia bancaria, dicha solicitud deberá ser recibida en esta Demarcación de Carreteras antes de la fecha indicada para el pago, siendo en este caso necesario aportar la siguiente documentación:

2.1.- Solicitud original de transferencia firmada por todos los propietarios o en su caso por el representante, Si actúan por representación deberán aportar además: Poder Notarial, ya sea general o especial (y fotocopias para su compulsión), siendo conveniente indicar en dicha solicitud un teléfono y/o correo electrónico de contacto. (Se adjunta modelo de solicitud)

Cuando se trate de PERSONAS JURÍDICAS, aportarán D.N.I. del compareciente y documentación acreditativa de la representación con la que actúa (y fotocopia de todo ello para su compulsión y unión al expediente).

2.2.-Fotocopia del D.N.I. o pasaporte, de todos los titulares de la finca afectada

2.3.- Certificado de la Entidad bancaria donde se encuentre la cuenta en la que se va a realizar dicha transferencia, indicando dicha Entidad que existe la cuenta a nombre de los titulares del citado expediente, debiendo constar el código IBAN.

En caso de ser arrendatario, deberá presentar contrato de arrendamiento.
Si la finca estuviera gravada por alguna carga, deberá ser acreditada su liberalización antes del pago.

En caso de fallecimiento de uno de los titulares deberá acreditarse la titularidad por herencia mediante la presentación de copia debidamente compulsada de testamento, declaración de herederos o aceptación de la herencia, así como copia de la presentación a efectos del impuesto de sucesiones.

De no solicitar el pago por transferencia éste se efectuará en el lugar indicado al principio mediante cheque bancario a nombre del titular de la expropiación que entre todos los propietarios así lo decidan y comuniquen en el acto del pago a los representantes de la Administración.

En caso de querer que se divida el importe entre los diversos titulares de la expropiación deberán solicitar el pago por transferencia, debiendo indicar en la solicitud el importe que a cada propietario le corresponde justificadamente, mediante nota simple o cualquier otra documentación acreditativa, así como presentar la documentación requerida para el caso de los pagos por transferencia anteriormente indicado.

De no comparecer al pago y no solicitar transferencia bancaria se procederá a consignar las cantidades indicadas al principio en la Caja General de Depósitos de la Delegación de Hacienda, estando a su disposición cuando aporte la documentación requerida.

Con posterioridad, tras la finalización del acto del pago, en virtud de las facultades que le confiere la Orden de la Presidencia del Gobierno de 7 de febrero de 1986 a este Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental, y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 52.6 de la Ley de Expropiación Forzosa, se procederá al levantamiento del acta de ocupación, sin que sea admisible al poseedor entablar interdictos de retener o recobrar.

La Habilitada Pagadora. Fdo.: M^a Dolores Rueda Román. N^o 7.217

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS

EDICTO:

Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de DICIEMBRE, del Ayuntamiento de Benalup Casas Viejas, por la que se aprobaron las bases y la convocatoria por promoción interna, de UNA plaza de auxiliar de Biblioteca vacantes en el Excmo. Ayuntamiento de Benalup Casas Viejas

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 25 de marzo de 2019 las bases y la convocatoria para la cobertura, por promoción interna, de una plaza de Auxiliar de Biblioteca con carácter de funcionarios de carreras, mediante concurso oposición, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C2.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA CONVOCATORIA, POR PROMOCION INTERNA, DE CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, VACANTES EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALUP – CASAS VIEJAS..

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto la cobertura, por promoción interna, de una plaza de auxiliar de Biblioteca con carácter de funcionario de carrera vacantes en la Entidad Local.

El sistema selectivo utilizado será el de concurso–oposición. Las plazas se encuadran en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y corresponden al Grupo C, Subgrupo C2.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.

Las funciones a desempeñar por los empleados públicos que ocupen estos puestos, serán labores propias de un puesto de auxiliar de Biblioteca, y se corresponderán con las determinadas específicamente en la Relación de Puestos de Trabajo de la Entidad Local.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

a. 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.

b. 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.

c. Estar en posesión del título de Bachiller o titulación declarada legalmente equivalente, sin perjuicio, de la excepción prevista en la Disposición Adicional 9^a del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

f. Ser funcionario de carrera o laboral fijo (DT 2^a TREBEP) de la Entidad Local, y tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala del Grupo/Subgrupo de titulación inmediatamente inferior al de las plazas ofertadas.

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

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado, como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo, e informar de las condiciones necesarias para el desarrollo del proceso de selección.

CUARTA.- SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde de la Entidad Local, 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 veinte días

hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el B.O.E. de Cádiz, si fuese inhábil, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

En caso de presentar las instancias en una Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará al Ayuntamiento, el solicitante habrá de comprobar la recepción de dicha comunicación.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a la 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 pudiera incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos. En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, bastará con la presentación del anexo I (solicitud) y II (autobaremación) para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección.

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.

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 respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web oficial del mismo, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias, 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 señalará la composición del Tribunal, la fecha y hora de la prueba, así como, el lugar de su celebración.

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: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario: Un funcionario de carrera, con voz pero sin voto.

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.

La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente. La fase de oposición será previa a la de concurso.

Fase de oposición:

Todos los aspirantes deberán contestar una prueba tipo test con 40 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 40 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 se estimasen más impugnaciones por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas versarán sobre los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. El tiempo para la realización del ejercicio lo determinará el Tribunal.

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

Para superar esta prueba los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 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, en la que la puntuación máxima a obtener será de 8 puntos, consistirá en la valoración de los méritos que acrediten los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación de este apartado se otorgará conforme al siguiente baremo:

Experiencia profesional. Servicios prestados en la Administración Pública, en el grupo/subgrupo o equivalente de laborales fijos, inmediatamente inferior al establecido en la convocatoria, realizando funciones administrativas: 0,1 puntos por mes. Máximo 5 puntos.

Titulación académica superior. Por presentar una titulación superior a la exigida en la convocatoria, 1 punto.

Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir 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 máxima por formación será de 2 puntos:

• Escala de valoración:

• De 20 a 40 horas:	0,3 puntos.
• De 41 a 70 horas:	0,6 puntos.
• De 71 a 100 horas:	0,9 puntos.
• De 101 a 200 horas:	1,5 puntos.
• De 201 horas en adelante:	2 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.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Finalizada la fase de oposición, se publicará la nota obtenida por cada aspirante en esta fase del procedimiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las notas, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, presenten en el Registro General de la Entidad Local, la documentación acreditativa de los méritos profesionales alegados con anterioridad (Anexo II).

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, y autobareados por los aspirantes (Anexo II), no tomándose en consideración los alegados con posterioridad al plazo concedido para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos profesionales, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

Acreditación documental de los 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, originales, o fotocopias compulsadas de éstos.

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:

Experiencia profesional: 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.

Titulación académica superior: Copia compulsada del título.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Los méritos formativos se acreditarán con copia compulsada de los títulos expedidos por los organismos autorizados.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección y de la bolsa de trabajo en el supuesto de quedar constituida.

Puntuación final de la fase de concurso:

La puntuación de la fase de concurso, será de 0 a 8 puntos, y se corresponderá con la suma de la puntuación obtenida por los méritos alegados y acreditados.

Puntuación final:

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados los cuatro aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

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 ordenarán por orden alfabético, conforme a lo regulado en la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de la Función Pública.

NOVENA.- CALIFICACION DEFINITIVA.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de la Entidad Local, así como en su página web, la lista con la puntuación final de los aspirantes, que resultará de la suma de la puntuación obtenida

en la fase de oposición más la de concurso, siendo la puntuación máxima a obtener, 18 puntos.

Se nombrarán el mismo número de funcionarios que plazas ofertadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

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 al Alcalde de la Entidad Local 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: Plazas de Administrativo . Promoción interna.

Fecha de convocatoria: ___/___/___	Fecha de Presentación: ___/___/___
Proceso selectivo: AUXILIAR DE BIBLIOTECA.	

Datos personales:

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

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

Autobareación.

Otra documentación complementaria:

--

Solicitud y declaración:

El/la abajo firmante SOLICITA, ser admitido/a en 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 2019.

Fdo:

SR.ALCALDES DEL AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS –(CÁDIZ).
ANEXO II.HOJA DE AUTOBAREACION DE MÉRITOS.

D/Dª _____ con DNI nº _____ y lugar a efecto de notificaciones _____ de la localidad de _____, Provincia _____ de _____ C.P. _____ teléfono _____ a efectos del procedimiento convocado para la cobertura de una plaza de Auxiliar de Biblioteca en el Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREACIÓN DE MÉRITOS:

EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 5,00 puntos).

Por servicios prestados en Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado 0,10 puntos por mes trabajado o fracción:

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

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
---	--

FORMACION. (máx. 1 punto).

Por estar en posesión de una titulación superior 1 punto:

TITULACIÓN QUE SE POSEE:	PUNTUACION

CURSOS DE FORMACION O PERFECCIONAMIENTO. (máx. 2 puntos).

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

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 20 a 40 horas		x 0,3	
Cursos de 41 a 70 horas		x 0,6	
Cursos de 71 a 100 horas		x 0,9	
Cursos de 101 a 200 horas		x 1,5	
Cursos de más de 201 horas		x 2	

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.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 20 a 40 horas		x 0,6	
Cursos de 41 a 70 horas		x 1,2	
Cursos de 71 a 100 horas		x 1,8	
Cursos de 101 a 200 horas		x 3	
Cursos de mas de 201 horas		x 4	
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION			

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsada, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación.

En a..... de de 2019

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS – (CÁDIZ).

TEMARIO PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
- 2.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población.
- 3.- Organización y competencias municipales.
- 4.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
- 5.- Historia del libro. La Protohistoria del libro. El libro mesopotámico. El libro egipcio. El libro griego. El libro romano. La Edad Media. La imprenta. Siglo XVI. Siglo XVII. Siglo XVIII. Siglo XIX. Siglo XX.
- 6.- La biblioteca: Evolución. Concepto. La biblioteca digital. Su misión. Sus funciones. Los servicios bibliotecarios. La biblioteconomía: Origen y evolución. Las cinco leyes de biblioteconomía de Ranganathan.
- 7.- Clases de bibliotecas. Bibliotecas nacionales: Concepto. Funciones. Servicios. La Biblioteca Nacional de España: Origen. Servicios. Secciones principales. Bibliotecas públicas: Definición. Objetivos. Y servicios. Bibliotecas universitarias: Definición. Origen. Tipos. Objetivos. Y servicios. Bibliotecas Especializadas: Definición. Características. Y servicios. La Biblioteca de Benalup: Origen y evolución. Estructura. Características. Servicios. Extensión bibliotecaria y cultural. El Fondo Local.
- 8.- La infraestructura, el edificio bibliotecario: consideraciones generales. Los mandamientos de Faulkner-Brown. El principio de correlación de Carrión Gutiez. Los espacios bibliotecarios según los usuarios, según las funciones y según los servicios. Las distintas áreas (de acceso, de servicios bibliotecarios, área técnica y administrativa). Indicadores. La luz. La climatización. Insonorización. Y el mobiliario (estanterías, mesas y sillas y mostradores). Los catálogos: concepto. Elementos. Funciones. Origen. Clases de catálogos por su extensión, por su uso y por su función según Carrión.
- 9.- La colección bibliográfica. Formación de la colección: selección y adquisición. Principios de selección. Bibliografías. Formas de adquisición. Registro. Sellado. Preparación y colocación de los fondos. Mantenimiento. Expurgo. El formato MARC

21 y sus principales etiquetas.

10.- La catalogación: la descripción bibliográfica, la signatura topográfica y los puntos de acceso o encabezamiento. La estructura formal del libro. La descripción bibliográfica normalizada internacional, sus áreas o campos (ISBD). La clasificación decimal universal (CDU). Sus tablas principales.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Benalup Casas Viejas a 19 de diciembre de 2022. EL ALCALDE. Fdo.: PILAR BEATRIZ NAVEA TEJERINA Secretaria-Interventora Titular

Nº 6.579

**AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS
ANUNCIO**

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de diciembre del Ayuntamiento de BENALUP-CASAS VIEJAS por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo Función Tesorero para este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso.

Habiéndose aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de diciembre, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo Función Tesorero para este Ayuntamiento de BENALUP-CASAS VIEJAS, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria: BASES PARA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN DE CONCURSO DE PLAZA ADMINISTRATIVO FUNCIÓN TESORERO DEL AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el procedimiento de selección de promoción interna y a través del sistema de acceso de concurso, de la plaza Administrativo función Tesorero que se encuentra vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento. Las plazas están incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo, aprobada por el Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 21 de diciembre de 2018.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

A los procesos selectivos les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas, en el mismo grupo al que se aspira, obtenido con carácter definitivo.
- b) Estar en posesión del título contemplado en el anexo correspondiente al cuerpo y especialidad al que se presenta u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, o bien la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición.

Asimismo y conforme a la Disposición adicional novena 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, podrán presentarse al Grupo C ,subgrupo C1 aquellas personas funcionarias del grupo C subgrupo C1 que tengan una antigüedad de dos años en el Cuerpo.

- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.
 d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
 e) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa de la Función Pública.
 f) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, y cumplir con los requisitos exigidos 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.
 g) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

4.- SOLICITUDES.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

4.1.- En el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud (Anexo I) y la declaración responsable (Anexo II), dirigidas al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- a. La titulación académica a que se refiere la Base 3.1 Y Anexos correspondientes de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
 b. Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad. No es necesario aportar el certificado para acreditar servicios laborales en el Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas.
 c. Declaración responsable (Anexo II) acreditativa del currículum profesional del aspirante que sea necesario para valorar los méritos de la fase de concurso. Además junto con la "declaración responsable" se acompañará los documentos justificativos de los méritos alegados mediante originales. No es necesario aportar documentación para justificar los méritos a consecuencia de prestar servicios laborales en el Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas. La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará con los certificados de empresa, vida laboral y contrato o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

Con respecto a los cursos recibidos, los mismos deberán ser acreditados con el diploma correspondiente o certificado de haber recibido el curso y estar pendiente de la expedición del citado diploma. Además los cursos deben estar homologados e impartidos por instituciones públicas o sindicatos dentro de los programas de formación continua, y relacionados con el puesto.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas, en horario de 9:00 a 13:30, de lunes a viernes, o en Sede electrónica del Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas, conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los modelos de Solicitud y Declaración responsable se encuentran en la sede electrónica.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

4.5.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, quedarán excluidos del proceso de selección.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde -Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando la fecha del concurso. No obstante, de no existir aspirantes excluidos, se procederá a publicar directamente resolución de la relación definitiva de admitidos.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador será nombrado por Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas, y estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario. De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público la composición del Tribunal de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

6.2.- 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.

6.3.- Los vocales del Tribunal poseen titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los titulares serán nombrados suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

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

6.8.- La categoría de los Tribunales de Selección, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA

7.1.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.2.- Los anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en sede electrónica.

8.- PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección para el presente proceso selectivo será el de concurso.

8.1. Fase concurso

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta los servicios prestados, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, y siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos no podrá ser superior a 10 puntos, no tendrá carácter eliminatorio, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

8.2 Baremo aplicable.

8.2.1.- Servicios Prestados. Máximo 5 puntos.

A- Servicios prestados en la Administración Pública, en igual categoría y denominación realizando las funciones correspondientes a la plaza a la que opta: 0,05 puntos por mes. Máximo 3,50 puntos.

B- Servicios prestados en la Administración Pública, en el subgrupo/grupo inmediatamente inferior al establecido en la convocatoria y con las funciones similares al puesto al que opta: 0,05 puntos por mes. Máximo 2,00 puntos

C- Servicios prestados en la Administración Pública, en el subgrupo/grupo inmediatamente inferior al establecido en la convocatoria y con funciones distintas a las del puesto al que opta: 0,02 puntos por mes. Máximo 1,00 punto.

8.2.2.- Formación. La formación académica, los cursos de formación, así como los cursos de prevención en riesgos laborales y en materia de igualdad, se puntuarán y valorarán según los siguientes criterios:

- Puntuación: En todo caso, la suma de la puntuación de los apartados siguientes no podrá ser superior a 3 puntos.

A- Formación Académica: Máximo 2,50 puntos.

a) Méritos académicos de los puestos para los que se requiera titulación universitaria.

1. Doctorado en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 1,50 puntos (sólo para "A1")

2. Otra titulación universitaria, de nivel académico superior al solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/07): 1,00 punto.

3. Otra titulación universitaria, del mismo nivel académico que el solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/07): 1,00 punto.

b) Méritos académicos de los puestos para los que se requiera titulación de Técnico Especialista (FP2, Módulo Profesional de nivel III, Maestría industrial) o Bachillerato.

1. Un título universitario superior en la misma Rama de Conocimientos, definido en función del temario correspondiente: 1,00 punto.

2. Un título académico del mismo nivel docente al que se requiere en la convocatoria y en la misma Rama de Conocimientos: 1,00 punto.

c) Méritos académicos de los puestos para los que se requiera titulación de Graduado Escolar (o titulación declarada legalmente equivalente).

1. Un título académico de Bachillerato o de Técnico Especialista (FP2, Módulo Profesional de nivel III, Maestría Industrial) en la misma Rama de Conocimientos, definido en función del temario correspondiente: 1,00 punto.

2. Un título académico del mismo nivel docente al que se requiere en la convocatoria y en la misma Rama de Conocimientos, definido en función del temario correspondiente: 1,00 punto.

B- Cursos de Formación: Máximo 2,50 puntos

1.- Cursos acreditados de Formación y Perfeccionamiento impartidos por Organismos Oficiales que estén debidamente homologados y relacionados con el puesto, a juicio del Órgano de selección: 0,02 puntos/hora.

Los cursos que no aporten número de horas serán considerados de tres horas. Aquellos otros que expresen el número de días y no indiquen número de horas se valorarán a razón de tres horas por día de formación.

2.- Cursos de Prevención en Riesgos Laborales:

1. Curso de Prevención en Riesgos Laborales de Nivel Superior: 0,75 puntos por cada uno.

2. Curso de Prevención en Riesgos Laborales de Nivel Intermedio: 0,50 puntos por cada uno.

3. Cursos de Prevención de 20 o más horas: 0,20 puntos por cada uno.

4. Cursos de Prevención de menos de 20 horas: 0,10 puntos por cada uno.

3.- Cursos en materia de Igualdad:

1. Máster (Cuando no teniendo la condición prevista en el artículo 8 del Real Decreto 55/05, de 21 de enero, sea título propio universitario o se haya impartido por una administración pública) en materia de Igualdad: 0,75 puntos por cada uno.

2. Cursos de Igualdad de 20 o más horas: 0,20 puntos por cada uno.

3. Cursos de Igualdad de menos de 20 horas: 0,10 puntos por cada uno.

La participación a título de docente en alguna de las acciones formativas indicadas en los números anteriores, otorgará el doble de la puntuación que corresponda en cada caso. No obstante no se podrá superar la puntuación máxima indicada.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación.

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

10.1.- El Tribunal, al aspirante que supere la fase del procedimiento, hallará la nota final con las calificaciones obtenidas, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de la plaza convocada.

10.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior a la plaza convocada, se nombrará como funcionario de carrera en la categoría a la que se aspira, que deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

11.- RECURSOS

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

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE SE ASPIRA	
NOMBRE: ADMINISTRATIVO FUNCION TESORERO	GRUPO:
CONVOCATORIA:	FECHA BOE
PROCEDIMIENTO:	CONCURSO SUBGRUPO:
FECHA BOP	
FECHA BOJA	

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I. N.º IDENTIDAD EXTRANJERO	NACIONALIDAD ESPAÑOLA SI NO	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO	TELÉFONO MÓVIL	
EMAIL	MUNICIPIO	PROVINCIA
		CODIGO POSTAL

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN		
Fotocopia DNI (en todos los casos).	Titulación académica exigida	Otras titulaciones académicas
Certificados de antigüedad	Cursos de formación.	
Otros méritos		

DECLARO: bajo mi responsabilidad que reúno los requisitos exigidos en la convocatoria y que todos los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente. Y autorizo el Ayuntamiento de Rota para la petición Tesorería de la Seguridad Social del informe de vida laboral a los efectos del concurso.

En _____ a _____ de _____ de 202__

EL/LA INTERESADO/A

Fdo: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas.

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. _____, con DNI número _____, y domicilio en la ciudad de _____, en la calle _____, con tlfno./fax _____ y correo electrónico _____; ante el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas manifiesta que los méritos aportados por el solicitante para la provisión de un puesto de funcionario de carrera plaza de ADMINISTRATIVO FUNCION TESORERO, del Excmo. Ayuntamiento de Benalup-Casas Viejas, son los siguientes:

TRABAJO DESEMPEÑADO	TIEMPO TRABAJO	PUNTUACIÓN
Servicios prestados en la Administración, en igual grupo, subgrupo, categoría y denominación en puesto de similar contenido funcional al que opta.		
Servicios prestados en la Administración Pública del grupo y subgrupo inmediatamente inferior, en puesto de similar contenido funcional al que opta		
Servicios prestados en la Administración Pública del grupo y subgrupo inmediatamente inferior en puestos de diferente contenido funcional al que opta.		

Experiencia profesional:		
FORMACIÓN ACADÉMICA	DURACION CURSO	PUNTUACIÓN
Formación :		
FORMACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO	DURACION CURSO	PUNTUACIÓN
FORMACIÓN EN PRL	DURACION CURSO	PUNTUACIÓN
FORMACIÓN EN IGUALDAD	DURACION CURSO	PUNTUACIÓN

Fdo. _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://benalupcasasviejas.sedelectronica.es]

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, 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 la Junta de Gobierno Local 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro municipio, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

19/12/2022. Fdo.: PILAR BEATRIZ NAVEA TEJERINA Secretaria-Interventora Titular

Nº 6.580

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

Anuncio del Ayuntamiento de Cádiz por el que se publica la propuesta de estructura de costes del servicio de transporte urbano colectivo de viajeros de la ciudad de Cádiz (expediente 2022/075).

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz en sesión extraordinaria de fecha 20 de mayo de 2022, en el único punto del orden del día, acordó lo siguiente:

“Primero.- Aprobar el inicio de expediente para la contratación del servicio de transporte urbano colectivo de viajeros de la ciudad de Cádiz para satisfacer la necesidad prevista en el informe elaborado por la Delegación de Movilidad del Área de Economía, Ecología y Fomento Local de fecha 3 de mayo de 2022, mediante tramitación ordinaria.

Segundo.- Aprobar la propuesta de estructura de costes elaborada por la Delegación de Movilidad del Área de Economía, Ecología y Fomento Local para el servicio de transporte urbano colectivo de viajeros de la ciudad de Cádiz.

Tercero.- Someter la propuesta de estructura de costes a un trámite de información pública por un plazo de 20 días hábiles, mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Boletín Oficial del Estado, Plataforma de Contratación del Sector Público y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Cádiz.

Cuarto.- En caso de no recibir alegaciones al respecto, y de acuerdo con lo previsto en el apartado 7 del artículo 9 del RD 55/2017, de 3 de febrero, remitir este acuerdo, junto con la documentación justificativa del mismo, a la Comisión Consultiva de Contratación Pública de Andalucía para la emisión del informe recogido en la letra d) del referido artículo, y al Comité Superior de Precios de Contratos del Estado, a los efectos informativos previstos en el mismo.”

En cumplimiento de dicho acuerdo, se procede a publicar la siguiente propuesta de estructura de costes del servicio de transporte urbano colectivo de viajeros de la ciudad de Cádiz, iniciando un trámite de información pública, para formulación de alegaciones, por un plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial del Estado:

CONCEPTO	ESTRUCTURA %
Gastos Personal	61,222 %
Combustibles y lubricantes	9,754 %
Mantenimiento	8,317 %
Seguros	1,721 %
Amortizaciones	13,436 %
Otros Gastos	5,551 %
TOTAL	100 %

En Cádiz a 09/07/2022. LATENIENTE DE ALCALDE Y CONCEJALA DELEGADA DE CONTRATACIÓN. Fdo.: ANA ISABEL FERNÁNDEZ GARRÓN. N° 6.683

AYUNTAMIENTO DE ROTA

MOVILIDAD Y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, S.L. (MODUS) ACUERDO

Aprobadas las Listas Cobratorias que seguidamente se indican, relativas al ejercicio de 2022, por el presente se exponen al público, para que en el plazo de UN MES desde su publicación puedan, presentarse contra las mismas reclamaciones por los interesados legítimos, de conformidad con lo establecido en el Art. 14.2.C) 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:

*PRESTACIÓN POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, DEPURACIÓN, ALCANTARILLADO, CANON AUTONÓMICO Y RECOGIDA DE BASURA, relativa al bimestre NOVIEMBRE-DICIEMBRE de 2022, DE COSTA BALLENA.

Asimismo, se acordó fijar como fecha de pago en período voluntario dos meses contados desde el día siguiente al de su aprobación, pudiendo efectuarse el ingreso de las cuotas resultantes en las Oficinas de Recaudación, ubicadas en la Avda. de la Ballena, s/n (junto al Punto Limpio), Costa Ballena - Rota, durante el horario habitual de 10:00 a 14:00 horas de días laborables, o a través de domiciliación bancaria.

Transcurridos los plazos indicados se iniciará el procedimiento de apremio, efectuándose el cobro de las cuotas no satisfechas con el recargo establecido en las normas de aplicación e intereses de demora correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos. 12/1/23. Fdo: Manuel Jesús Puyana Gutiérrez, Consejero Delegado de MODUS ROTA. N° 6.759

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

Extracto del Decreto de fecha 18 de enero de 2023 del Teniente de Alcaldesa Delegado del Área de Fomento de la Cultura del Ayuntamiento de Puerto Real, por el que se convoca el Concurso de Agrupaciones del Carnaval 2023.

BDNS (Identif.): 671330.

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/671330>)

Primero. Beneficiarios: Las agrupaciones que se inscriban en el Concurso de Agrupaciones Carnavalescas deberán encuadrarse en alguna de las siguientes modalidades: COMPARSAS, CHIRIGOTAS, CUARTETOS Y ROMANCEROS; debiendo cumplir con las normas que se estipulan en cada una de ellas. Se consideran agrupaciones infantiles aquellas en las que todos sus componentes no hayan cumplido los 16 años de edad a la fecha de iniciación del Concurso y se admitirá un componente mayor de esa edad en la instrumentación, que podrá tocar instrumentos pero no cantar. En cuanto a las agrupaciones adultas se considerarán aquellas que, por motivos de edad de sus componentes, no puedan catalogarse como infantiles, según el artículo 3. a) de las Bases Reguladoras de la Convocatoria.

Segundo. Objeto: La subvención tiene por finalidad potenciar la fiesta de Carnaval, incentivando la participación de la ciudadanía en un evento tradicional de carácter lúdico, que tendrá lugar el domingo 26 de febrero de 2023. El Concurso se desarrollará en el Teatro Principal de Puerto Real en dos fases: a) La fase infantil; el lunes 13 de febrero; y b) La fase de adultos, con Semifinales los días martes 14 y miércoles 15 de febrero, y la Gran Final el jueves 16 de febrero.

Tercero. Bases Reguladoras: Las Bases Reguladoras que contienen las normas reguladoras para la concesión de premios para los ganadores del Concurso de Agrupaciones Carnavalescas del Carnaval 2023, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal.

Cuarto. Cuantía: Los premios del Concurso de Agrupaciones del Carnaval 2023 de Puerto Real, serán por una cuantía total de 3.055,00 €, que se financian con cargo a la aplicación presupuestaria 2023/338/48100.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: Se inicia desde el día siguiente de la publicación del extracto de las Bases y Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 7 de febrero de 2023.

Puerto Real, 18 de enero de 2023

El Teniente de Alcaldesa Delegado del Área de Fomento de la Cultura del Ayuntamiento de Puerto Real, D. Pedro Javier Olmedo Gómez (Decreto Delegación de 21 de octubre de 2022). N° 7.182

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO

De conformidad con el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente se hace público que, por

Decreto de la Alcaldía-Presidencia n.º 153 de 10 de enero de 2.023, se dispone nombrar como funcionario eventual con dedicación completa (Personal de Gabinete) del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, a:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	RETRIBUCIONES ANUALES
DON RAFAEL JOSÉ JIMÉNEZ JIMÉNEZ	***5907**	16.500,00 €

EL ALCALDE. Fdo.: José Ignacio Landaluce Calleja.

N° 7.193

AYUNTAMIENTO DE SAN JOSE DEL VALLE

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 29/12/22 acuerda por mayoría aprobar inicialmente la modificación puntual no sustancial del Plan General de Ordenación Urbanística de San José del Valle consistente en la eliminación de la actuación aislada de calle proyectada entre la Avenida de la independencia y la C/Tomillo alterando la calificación urbanística de los terrenos afectados de viario público a residencial cuya promotora es doña Mónica Pernía Cantizano. Lo que se se hace público por plazo de 20 días, de conformidad al dispuesto en el artículo 78.1 de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre, (LISTA) para su examen y posible formulación de alegaciones por cualquier interesado, estando el expediente a su disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sanjosedelvalle.sedelectronica.es> y en la Secretaría y en los Servicios Técnicos municipales.

18/1/23. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: ANTONIO GONZÁLEZ CARRETERO. Firmado. N° 7.215

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL ESTUDIO DE DETALLE DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UE 6.2-01 TROCADERO – POLÍGONO 8B DEL VIGENTE PGOU DE PUERTO REAL, PROMOVIDO POR STALDING SA.

Por Resolución del Pleno del Ayuntamiento de Puerto Real en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2022, se acordó aprobar definitivamente el Estudio de Detalle de la Unidad de Ejecución UE 6.2-01 Trocadero – Polígono 8B del vigente PGOU de Puerto Real, promovido por Stalディング SA.

Igualmente se hace constar que se ha procedido a la inscripción y depósito del documento de planeamiento en los términos de los artículos 40.2 y 41.2 de la Ley 7/2022, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y artículos 3, 7, 8, 14, 20 y 22 del Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los espacios y bienes catalogados, y se crea el Registro Autonómico, con fecha 28 de diciembre de 2022, n.º de expediente TIP/2022/000053, Libro de Registro: Puerto Real, y en el Ayuntamiento de Puerto Real en la Sección: Instrumento de Planeamiento y en Registro Municipal de Planeamiento con el numero 41. Con la presente publicación se consideran notificados los interesados desconocidos o con domicilio ignorado, a los efectos de lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Contra dicho Acuerdo Plenario de aprobación definitiva, podrá interponer los siguientes: RECURSOS: Agotando la vía administrativa el acuerdo plenario de aprobación definitiva, procederá contra el mismo recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la presente notificación, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, según se desprende de lo dispuesto en los artículos 46 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

En Puerto Real, a 18/1/23. Fdo.: Carlos Salguero Gilabert, Teniente de Alcaldesa delegado de Urbanismo. N° 7.302

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

ANUNCIO

EXP. 6871/2020. Por Decreto de Alcaldía número 2023-0204 de fecha 17 de enero de 2023, se Ratifica la aprobación del documento denominado MODIFICADO DE PROYECTO DE REPARCELACIÓN SOBRE EL ÁREA AFECTADA POR LA INCLUSIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO HIDRÁULICO EN EL SECTOR DEL PLAN PARCIAL DEL 015-TG DE "LOS ÁLAMOS" en Torreguadiaro, TM de San Roque, lo que se hace público para su general conocimiento.

En San Roque, a 18/1/23. Fdo.: Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado. N° 7.440

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

Administración: Calle Ancha, n° 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