

## JUNTA DE ANDALUCIA

### CONSEJERIA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMIA AZUL CADIZ

#### ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ACUERDO de 23 de octubre de 2023 de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Cádiz, por la que se abre un periodo de información pública sobre:

#### EXPEDIENTE DE OCUPACIÓN DE VÍAS PECUARIAS 20VP0980

De conformidad con lo previsto en los artículos 15 y 48 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, (B.O.J.A. N.º 87, de 4 de agosto) y en virtud de las competencias del artículo 47 del citado Reglamento, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en relación con el expediente citado:

#### ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al Expediente: 20VP0980 con la denominación: SUSTITUCIÓN DE RED DE SUMINISTRO DE AGUA DE RIEGO PARA PARCELA REGABLE EN EL ENTORNO DE LA VÍA PECUARIA: 11008001.- CAÑADA REAL DE BOTAFUEGOS AL JARAMILLO, en el término municipal de Los Barrios, promovido por ALPRESA GUTIÉRREZ, S.L. con CIF nº B11316353, del cual se resume la siguiente información:

- Superficie afectada: 626 m<sup>2</sup>
- Vías pecuarias afectadas: 11008001.- CAÑADA REAL DE BOTAFUEGOS AL JARAMILLO

Y que se concreta en los siguientes documentos que se exponen al público:

- Solicitud y documentación anexa.
- Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo establecido en el apartado siguiente, cualquier persona física o jurídica pueda acceder a la información y realizar, en su caso, las alegaciones que considere pertinentes.

Tercero. El trámite de información pública estará abierto durante 1 mes a partir del día siguiente al de la publicación de este Acuerdo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Pasado ese plazo, se dispondrá de 20 días hábiles para presentar las alegaciones que consideren.

Cuarto. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta:

- En la página web de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, a través de la siguiente página web: <https://www.juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadmedioambienteyeconomiaazul/servicios/participacion/todos-documentos.html>
- En las dependencias de la delegación territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Cádiz, Plaza Asdrúbal, 6 – 4ª Planta, 11071 Cádiz, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, salvo festivos, con cita previa.

Quinto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Treinta de octubre de dos mil veintitrés. EL DELEGADO TERRITORIAL.  
Óscar Curtido Naranjo. Firmado. N° 148.273

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA.

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 30 de octubre de 2023, en sesión extraordinaria urgente, al punto 2 del orden del día, se aprueban las Bases para la selección de personal laboral temporal del Excmo. Ayuntamiento de Trebujena, del siguiente tenor literal:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL EN SUPUESTOS DE AUSENCIA O AGOTAMIENTO DE BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA.

#### PRIMERA.-OBJETO

Las presentes bases tienen como objeto la selección de personal para atender las necesidades temporales del Ayuntamiento de Trebujena en supuestos de urgencia. Se recurrirá al personal seleccionado a través de las convocatorias que se efectúen conforme a las presentes bases únicamente cuando la Corporación no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla ni con las Bolsas que estén constituidas y que tengan o hayan tenido su origen en procesos de selección de personal funcionario de carrera o laboral fijo vinculados a Ofertas de Empleo Público, o convocatoria específica de bolsa de trabajo.

La selección en virtud de dichas convocatorias en ningún caso generará derecho a establecer una relación laboral o funcional con la Entidad Local, únicamente a ser llamado, si ésta lo precisa, para atender necesidades temporales. Las selecciones y llamamientos derivados de las presentes bases se regirán exclusivamente por las mismas, no teniendo la consideración de Bolsa de Trabajo, ni los participantes en

dichos procesos de selección la consideración de aspirantes o integrantes de Bolsas de Trabajo, no siendo de aplicación el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo, ni la regulación del Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Contratación relativa a las Bolsas de Trabajo.

No podrán formar parte de los listados de aspirantes resultantes de las convocatorias realizadas al amparo de las presentes bases, en la correspondiente especialidad objeto de la convocatoria, aquellas personas que ya se encuentren integradas en bolsas de trabajo del Ayuntamiento de la misma subescala, especialidad o categoría. En ningún caso podrá ser objeto de llamamiento al amparo de dichas convocatorias, el personal que ya mantenga una relación de servicios, funcional o laboral, en la subescala, especialidad o categoría correspondiente, con el Ayuntamiento de Trebujena.

#### SEGUNDA.-REGIMEN JURIDICO.

Los nombramientos o contrataciones que se realicen al amparo de las indicadas convocatorias se realizarán en régimen funcional o laboral, según proceda, y se efectuarán al amparo de lo previsto 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, y demás legislación que resulte aplicable en materia de función pública, y del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del mismo, y demás legislación de rango legal o reglamentario que resulte de aplicación.

Las retribuciones del personal funcionario interino y del personal laboral temporal a seleccionar serán determinadas en la resolución en virtud de la cual se apruebe la correspondiente convocatoria, conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación o regulación convencional que resulte de aplicación.

TERCERA.- CONVOCATORIAS, NUMERO MAXIMO DE ASPIRANTES A SELECCIONAR Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

La convocatoria indicará la subescala, especialidad o categoría profesional y número máximo de aspirantes a seleccionar para la misma.

Del total de aspirantes que se presenten a cada convocatoria, se seleccionarán, conforme a los criterios fijados en la base octava, el número máximo indicado en la convocatoria, correspondiendo a aquéllos que hayan obtenido mayor puntuación.

El número de aspirantes seleccionados en cada convocatoria podrá ser inferior al ofertado pero en ningún caso superior al indicado en la misma.

Las funciones a desempeñar en cada subescala, especialidad o categoría profesional ofertada serán las descritas, con carácter orientativo y no exhaustivo, en la convocatoria.

#### CUARTA.-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.

- Estar en posesión de la titulación especificada en la convocatoria o titulación declarada legalmente equivalente, o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Al ser requisito para participar en la convocatoria no podrá ser alegada como mérito.

- 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.
- Estar en posesión de los permisos, licencias o autorizaciones que se especifiquen en la convocatoria.

Los requisitos indicados y los que se especifiquen en la convocatoria, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el proceso selectivo.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición de discapacidad o como su capacidad para desempeñar las funciones a desempeñar.

#### QUINTA.-PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar sus solicitudes, debidamente cumplimentadas, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

Las solicitudes y documentación se presentarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Trebujena ([sede.trebujena.es](http://sede.trebujena.es)), o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo oficial que figura como Anexo I de estas bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa pertinente dentro de los plazos indicados en las presentes bases o en el momento que le fuera requerida, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Los aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II de estas bases, según lo recogido en la base octava. Dichos anexos se encuentran disponibles en las dependencias del Ayuntamiento de Trebujena, así como en la página web del Ayuntamiento de Trebujena ([www.trebujena.es](http://www.trebujena.es)), siendo accesible a través de los siguientes enlaces: Ayuntamiento/Modelo de formularios.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### SEXTA.- ADMISSION DE ASPIRANTES Y PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS Y MERITOS ALEGADOS.

La presentación de los anexos I y II será suficiente para ser admitido y tomar parte en la convocatoria. El Ayuntamiento de Trebujena publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y la web del mismo la lista de admitidos en el procedimiento con indicación de la puntuación total provisional conforme a la autobaremación efectuada por cada candidato. Se habilitará un plazo de 5 días naturales para alegaciones, a contar desde el día siguiente a la publicación, contra la citada lista de admitidos así como para la presentación de documentación justificativa de cumplir los requisitos de acceso recogidos en la base cuarta y la documentación acreditativa de los méritos alegados por parte de los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación y que queden incluidos dentro del número máximo de aspirantes a seleccionar, así como por aquellos aspirantes que determine el órgano de selección que deban aportarla en calidad de reservas. Igualmente deberán presentar la documentación justificativa de cumplir los requisitos de acceso recogidos en la base cuarta y la documentación acreditativa de los méritos alegados, aquellos aspirantes que habiendo sido excluidos o que no figurando entre el número máximo de aspirantes a seleccionar, formulen alegaciones contra la lista de admitidos.

La no aportación en plazo de la documentación justificativa de cumplir la totalidad de los requisitos de acceso recogidos en la base cuarta comportará automáticamente la exclusión del proceso.

#### SEPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El órgano de selección de cada convocatoria 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 y en el RD 869/1991, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera o laboral fijo.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera o laboral fijo.
- Secretario: Será el de la Corporación o funcionario de carrera o laboral fijo en quien se delegue, con voz pero sin voto.

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

Los miembros del órgano de selección 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 órgano de selección 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 órgano de selección quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de uno de sus vocales, titulares o suplentes, más la del Presidente y Secretario, o quienes les sustituyan.

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

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

#### OCTAVA.- SELECCIÓN.

El Ayuntamiento de Trebujena podrá optar entre las siguientes opciones de procesos de selección u otro que se estime conveniente garantizando al máximo, los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia:

##### A.- CONCURSO

1. El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente.

2. Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por los aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremadados por los mismos en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremadados en el citado anexo.

3. El órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta tres días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobaremación, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos.

4. A criterio del órgano de selección y con carácter opcional, se podrá proponer la conveniencia de una entrevista personal a los/as candidatos/as, al objeto de seleccionar al más adecuado/a para el puesto ofertado, cuyo peso en la puntuación final de la fase de concurso será de 40 puntos.

5. La calificación total de la fase de concurso correspondiente a cada candidato tendrá una puntuación máxima de 100 puntos y su orden serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante y baremadados los méritos alegados conforme a estas bases y la correspondiente convocatoria. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada por el mismo en su autobaremación (AnexoII).

6. Los méritos por valorar serán los siguientes (Máximo 60 puntos):

1.- Por cada ejercicio superado en procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo para la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, y cuya titulación de acceso exigida sea igual a la solicitada en la misma, convocados por Entidades Locales: 0,25 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en Entidades Locales, como funcionario o personal laboral en la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, o puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0,15 puntos/mes.

3. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones públicas, como funcionario o personal laboral en subescala, especialidad o categoría equivalentes a las indicadas en la convocatoria, o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0,10 puntos/mes.

4.- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o pertenecientes al sector público en la categoría ofertada o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0,05 puntos/mes.

Se entenderá por categoría igual a la ofertada o puesto de igual contenido funcional o que guarda identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria, aquellos cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o guarde identidad sustancial a criterio del órgano de selección.

Se valorarán meses completos, despreciándose los restos, computándose el mes como 30 días.

5.- Por titulación superior a la exigida como requisito de acceso en la convocatoria:

- Título de Grado: ..... 1 punto.

- Título de Diplomado: ..... 0,75 puntos.

- Título de Técnico Superior: ..... 0,60 puntos.

- Título de Bachiller Técnico: ..... 0,40 puntos.

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria: ..... 0,20 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta una titulación superior y, en el caso de titulaciones de Grado, Diplomado, Técnico superior o Técnico, deberán corresponder a rama del conocimiento relacionada con la categoría o puesto a cubrir.

6. El órgano de selección podrá establecer una puntuación mínima de corte para garantizar que los candidatos reúnen las condiciones mínimas necesarias para la prestación de los servicios requeridos.

7. Acreditación de méritos.

A efectos de que el órgano de selección pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar obligatoriamente todos los documentos especificados a continuación:

A. En el caso de prestación de servicios en empresa privada o en entidades de Derecho Privado del sector público, los dos documentos siguientes:

I. Un informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral aportada.

II. Contrato de trabajo en el que se especifique el puesto de trabajo desempeñado, así como el tiempo de duración de la relación laboral.

B. En el caso de prestación de servicios en la Administración Pública, se acreditará mediante presentación del certificado de servicios previos previsto en el Anexo I del Real Decreto 1461/1982. En su defecto podrá admitirse la presentación conjunta de los siguientes dos documentos:

I. Informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral aportada.

II. Contrato de trabajo o resolución de nombramiento expedida por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o deservicios. 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 y el tiempo de servicio.

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

No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en el Ayuntamiento de Trebujena, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por el interesado. El Ayuntamiento, a través del Área de Recursos Humanos, procederá a la comprobación de los datos correspondientes.

##### B. - OPOSICIÓN

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante oposición, constará de dos ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio, teórico: consistirá en un tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre las materias incluidas en el temario que se acompañará en un anexo con la publicación de las bases específicas de cada convocatoria. Las contestaciones erróneas no se penalizarán. El cuestionario será libremente elaborado por el Órgano de Selección, el cual podrá tener en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquélla exista.

Si el órgano de selección lo estima oportuno, podrá acordar que se adopten las medidas oportunas para posibilitar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en cuyo caso quedarán automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

El órgano de selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación del número de aciertos necesario para superar este ejercicio eliminatorio.

El tiempo disponible para la realización de este ejercicio será de una hora.

Segundo ejercicio, práctico: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, referentes a las funciones del puesto de trabajo ofertado en la convocatoria, relacionados con el temario, y que planteará el Órgano de Selección inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo las personas aspirantes auxiliarse de textos legales no comentados.

El tiempo disponible para la realización de este ejercicio será de tres horas. Para la resolución de este ejercicio, las personas aspirantes podrán aplicar tanto la normativa estatal como la propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su caso. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de su realización.

Si así lo acuerda el Órgano de Selección, el ejercicio se leerá por cada participante ante el mismo en acto público, previa convocatoria realizada al efecto. La no comparecencia al acto de lectura, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Órgano de Selección, supondrá la exclusión del procedimiento selectivo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales. Cada uno de los dos supuestos prácticos se calificará de 0 a 25 puntos. En el caso de que se pongan varios problemas prácticos dentro de un mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado la puntuación de cada uno de ellos.

Para aprobar será necesario obtener, en cada supuesto práctico, una calificación mínima de 12,50 puntos y obtener, como mínimo, una calificación total, en este ejercicio, de 25 puntos.

Se valorará fundamentalmente el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las planteadas, así como la calidad de la expresión escrita.

El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativo que sufran cualquier tipo de aprobación/modificación/derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios.

No será necesario evaluar el ejercicio práctico de aquellos aspirantes que no hayan superado el ejercicio teórico.

Los resultados de la fase de oposición, vendrán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios (máximo 100 puntos).

Tras la celebración de las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación la relación de aspirantes que hubieran superado la prueba, indicando la nota obtenida por cada uno de ellos, en cada uno de los ejercicios de los que consta la prueba.

Los interesados podrán presentar alegaciones en relación con las calificaciones obtenidas, que no tendrán naturaleza de recurso, en el plazo de cinco días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

El Tribunal deberá resolver las alegaciones presentadas y publicará la resolución con el resultado de la oposición, en el tablón de anuncios de la sede electrónica. Resultado final.

El resultado de la oposición se determina por la nota global, entendiendo por tal la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios por aquellos aspirantes que los hayan superado.

#### C. - CONCURSO-OPOSICIÓN.

##### C.1. CONCURSO

1. El proceso de selección se realizará mediante el sistema de concurso de valoración de méritos, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente.

2. Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por los aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobareados por los mismos en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobareados en el citado anexo.

3. El órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta tres días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobareación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobareación, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos.

4. A criterio del órgano de selección y con carácter opcional, se podrá proponer la conveniencia de una entrevista personal a los/as candidatos/as, al objeto de seleccionar al más adecuado/a para el puesto ofertado, cuyo peso en la puntuación final de la fase de concurso será del 40 puntos.

5. La calificación total de la fase de concurso correspondiente a cada candidato tendrá una puntuación máxima de 100 puntos y su orden serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante y bareados los méritos alegados conforme a estas bases y la correspondiente convocatoria. En ningún caso se podrá asignar a ningún aspirante mayor puntuación que la consignada por el mismo en su autobareación (AnexoII).

##### 6. Los méritos por valorar serán los siguientes (Máximo 60 puntos):

1.- Por cada ejercicio superado en procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo para la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, y cuya titulación de acceso exigida sea igual a la solicitada en la misma, convocados por Entidades Locales: 0,25 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en Entidades Locales, como funcionario o personal laboral en la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, o puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0,15 puntos/mes.

3. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones públicas, como funcionario o personal laboral en subescala, especialidad o categoría equivalentes a las indicadas en la convocatoria, o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0,10 puntos/mes.

4.- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o pertenecientes al sector público en la categoría ofertada o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria: 0,05 puntos/mes.

Se entenderá por categoría igual a la ofertada o puesto de igual contenido funcional o que guarda identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria, aquellos cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o guarde identidad sustancial a criterio del órgano de selección.

Se valorarán meses completos, despreciándose los restos, computándose el mes como 30 días.

5.- Por titulación superior a la exigida como requisito de acceso en la convocatoria:

- Título de Grado: ..... 1 punto.
- Título de Diplomado: ..... 0,75 puntos.
- Título de Técnico Superior: ..... 0,60 puntos.
- Título de Bachillero Técnico: ..... 0,40 puntos.
- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria: ..... 0,20 puntos.

Sólo se tendrá en cuenta una titulación superior y, en el caso de titulaciones de Grado, Diplomado, Técnico superior o Técnico, deberán corresponder a rama del conocimiento relacionada con la categoría o puesto a cubrir.

6.- El órgano de selección podrá establecer una puntuación mínima de corte para garantizar que los candidatos reúnen las condiciones mínimas necesarias para la prestación de los servicios requeridos.

#### 7.- Acreditación de méritos.

A efectos de que el órgano de selección pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar obligatoriamente todos los documentos especificados a continuación:

A.- En el caso de prestación de servicios en empresa privada o en entidades de Derecho Privado del sector público, los dos documentos siguientes:

III. Un informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral aportada.  
IV. Contrato de trabajo en el que se especifique el puesto de trabajo desempeñado, así como el tiempo de duración de la relación laboral.

B.- En el caso de prestación de servicios en la Administración Pública, se acreditará mediante presentación del certificado de servicios previos previsto en el Anexo I del Real Decreto 1461/1982. En su defecto podrá admitirse la presentación conjunta de los siguientes dos documentos:

V. Informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral aportada.

VI. Contrato de trabajo o resolución de nombramiento expedida por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o deservicios. 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 y el tiempo de servicio.

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

No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en el Ayuntamiento de Trebujena, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por el interesado. El Ayuntamiento, a través del Área de Recursos Humanos, procederá a la comprobación de los datos correspondientes.

#### C.2 OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante oposición, constará de dos ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio, teórico: consistirá en un tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre las materias incluidas en el en el temario que se acompañará en un anexo con la publicación de las bases específicas de cada convocatoria. Las contestaciones erróneas no se penalizarán. El cuestionario será libremente elaborado por el Órgano de Selección, el cual podrá tener en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquélla exista.

Si el órgano de selección lo estima oportuno, podrá acordar que se adopten las medidas oportunas para posibilitar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en cuyo caso quedarán automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

El órgano de selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación del número de aciertos necesario para superar este ejercicio eliminatorio.

El tiempo disponible para la realización de este ejercicio será de una hora.

Segundo ejercicio, práctico: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, referentes a las funciones del puesto de trabajo ofertado en la convocatoria, relacionados con el temario, y que planteará el Órgano de Selección inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo las personas aspirantes auxiliarse de textos legales no comentados.

El tiempo disponible para la realización de este ejercicio será de tres horas. Para la resolución de este ejercicio, las personas aspirantes podrán aplicar tanto la normativa estatal como la propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en su caso. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de su realización.

Si así lo acuerda el Órgano de Selección, el ejercicio se leerá por cada participante ante el mismo en acto público, previa convocatoria realizada al efecto. La no comparecencia al acto de lectura, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Órgano de Selección, supondrá la exclusión del procedimiento selectivo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales. Cada uno de los dos supuestos prácticos se calificará de 0 a 25 puntos. En el caso de que se pongan varios problemas prácticos dentro de un mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado la puntuación de cada uno de ellos.

Para aprobar será necesario obtener, en cada supuesto práctico, una calificación mínima de 12,50 puntos y obtener, como mínimo, una calificación total, en este ejercicio, de 25 puntos.

Se valorará fundamentalmente el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las planteadas, así como la calidad de la expresión escrita.

El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativo que sufran cualquier tipo de aprobación/modificación/derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios.

No será necesario evaluar el ejercicio práctico de aquellos aspirantes que no hayan superado el ejercicio teórico.

Los resultados de la fase de oposición, vendrán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios (máximo 100 puntos).

Tras la celebración de las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación la relación de aspirantes que hubieran superado la prueba, indicando la nota obtenida por cada uno de ellos, en cada uno de los ejercicios de los que consta la prueba.

Los interesados podrán presentar alegaciones en relación con las calificaciones obtenidas, que no tendrán naturaleza de recurso, en el plazo de cinco días hábiles desde su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

El Tribunal deberá resolver las alegaciones presentadas y publicará la resolución con el resultado de la oposición, en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Resultado final.

El resultado del concurso-oposición será el sumatorio de la fase de concurso por una parte y por la nota global de la fase de oposición por otra, entendiendo por tal la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios por aquellos aspirantes que lo hayan superado.

NOVENA.-LISTA PROVISIONAL Y DESEMPATE.

A.- CONCURSO

Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el órgano de selección hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trebujena, así como en su página web, la lista provisional de seleccionados. El número de integrantes será como máximo el indicado en la convocatoria. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, la lista se ordenará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra Q, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Contra la lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el órgano de selección, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta. Dichas alegaciones, informadas por el órgano de selección, serán resueltas en la resolución por la que se apruebe el resultado definitivo de la selección.

B. - OPOSICIÓN

Una vez calculado el resultado final de los opositores en la fase de oposición, el órgano de selección hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trebujena, así como en su página web, la lista provisional de seleccionados. El número de integrantes será como máximo el indicado en la convocatoria. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, la lista se ordenará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra Q, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Contra la lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el órgano de selección, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta. Dichas alegaciones, informadas por el órgano de selección, serán resueltas en la resolución por la que se apruebe el resultado definitivo de la selección.

C. - CONCURSO-OPOSICIÓN.

Una vez calculado el resultado final de los opositores en la fase de oposición y realizada la comprobación y valoración de méritos en la fase de concurso, el órgano de selección hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Trebujena, así como en su página web, la lista provisional de seleccionados. El número de integrantes será como máximo el indicado en la convocatoria. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, la lista se ordenará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra Q, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Contra la lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el órgano de selección, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta. Dichas alegaciones, informadas por el órgano de selección, serán resueltas en la resolución por la que se apruebe el resultado definitivo de la selección.

DECIMA.-RESULTADO DEFINITIVO DE LA SELECCIÓN.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior e informada las alegaciones en su caso presentadas, el delegado de Personal del Ayuntamiento de Trebujena dictará resolución que pondrá fin al procedimiento, aprobando la relación definitiva de aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación. El número de aspirantes seleccionados no podrá ser superior al indicado en la convocatoria.

UNDECIMA.-VIGENCIA DE LAS RELACIONES DE ASPIRANTES.

Las relaciones de aspirantes aprobadas a través del presente procedimiento tendrán vigencia hasta la constitución o ampliación de bolsa de trabajo derivada de un procedimiento de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo de oferta de empleo público en la correspondiente subescala, clase o especialidad, o aprobación de bolsa de trabajo mediante convocatoria específica realizada a tal efecto, sin que en ningún caso dicha vigencia pueda superar los tres años desde la aprobación de la relación de aspirantes.

DUODÉCIMA.-RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Delegación de personal del Ayuntamiento de Trebujena 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.

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN  
DE PERSONAL TEMPORAL EN SUPUESTOS DE AGOTAMIENTO  
O INEXISTENCIA DE BOLSA DE TRABAJO  
(ANEXO I)

<b>1 DENOMINACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN AL QUE ASPIRA</b>			
<b>2 PERSONA INTERESADA</b>			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI-PASAPORTE-NIE
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA		CENTRO DE EXPEDICIÓN	FECHA EXPEDICIÓN
<b>3 REPRESENTANTE LEGAL (1)</b>			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI-PASAPORTE-NIE
<b>4 MEDIODENOTIFICACIÓN</b>			
<b>NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2)</b>			
Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Trebujena <a href="https://sede.trebujena.es">https://sede.trebujena.es</a> . Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento, (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente) podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones.			
<b>NOTIFICACIÓN POSTAL</b>			
Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, ya la que podrá acceder voluntariamente.			
TIPO DE VÍA	DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	
PAÍS	PROVINCIA	MUNICIPIO	
<b>DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN</b>			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	
1 Acreditarla representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.			
2 Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:			
a) Las personas jurídicas.			
b) Las entidades sin personalidad jurídica.			
c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.			
d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.			
e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.			
<b>5 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD</b>			
NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado, porque:			
Datos y Servicios a los que se accederán por la Plataforma de Intermediación de Datos (PID):			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificación de datos de identidad</li> <li>• Títulos universitarios por documentación.</li> <li>• Títulos NO universitarios por documentación.</li> <li>• Títulos universitarios por datos de filiación</li> <li>• Títulos NO universitarios por datos de filiación.</li> <li>• Consulta de los datos de un título Universitario</li> <li>• Consulta de los datos de un título No Universitario</li> <li>• Consulta de datos de discapacidad( en caso de ser alegada)</li> </ul>			
DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID o PORQUE LA DOCUMENTACION NO SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN PID:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de DNI/pasaporte/NIE</li> <li>• Copia de título universitario o no universitario</li> <li>• Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% (en caso de ser alegada)</li> <li>• Documentación acreditativa de la capacidad de desempeñar las funciones a las que aspira en caso de declarar algún tipo de discapacidad.</li> </ul>			
DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA EN TODO CASO:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo II (Autobaremación de los méritos alegados)</li> </ul>			
La persona abajo firmante DECLARA:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.</li> </ul>			

• Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.

**6 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Trebujena para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Ayuntamiento

**7 ORGANISMO AL QUE SE DIRIGE**

PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA (Área Gestora: DELEGACIÓN DE PERSONAL)

**8 FECHA Y FIRMA**

En.....a.....de.....de 20.....  
(Firma)

SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL EN SUPUESTOS DE AUSENCIA O AGOTAMIENTO DE BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA.

ANEXO II AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS ALEGADO

D/Dª \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

1. Por cada ejercicio superado en procedimientos de selección de funcionarios de carrera o personal laboral fijo para la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria y cuya titulación de acceso exigida sea igual a la solicitada en la misma convocados por Entidades Locales. ....(0,25 puntos).

DENOMINACIÓN ENTIDAD LOCAL	CONVOCATORIA

2. Por cada mes de servicios prestados en Entidades Locales, como funcionario o personal laboral en la subescala, especialidad o categoría indicados en la convocatoria, o puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria. ....(0,15 puntos)

DENOMINACIÓN ENTIDAD LOCAL	MESES

3. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones públicas, como funcionario o personal laboral en subescala, especialidad o categoría equivalentes a las indicadas en la convocatoria, o en puesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria. ....(0,10 puntos).

MESES

DENOMINACIÓN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	MESES

4. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas o pertenecientes al sector público en la categoría ofertada o en supuesto de igual contenido funcional o que guarde identidad sustancial con la subescala, especialidad o categoría indicada en la convocatoria. ....(0,05 puntos).

MESES

DENOMINACIÓN EMPRESA PRIVADA O PERTENECIENTE AL S.P.	MESES

5.-FORMACIÓN ACADÉMICA (Por titulación superior a la exigida como requisito de acceso en la convocatoria).

--

Trebujena, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

En Trebujena, a 10 de noviembre de 2023. El Alcalde, Firma: D. Ramón

Galán Oliveros.

Nº 155.830

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE CUATRO PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y LEGISLACIÓN APLICABLE

1.1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición libre de cuatro plazas de Trabajador Social vacantes en la plantilla de personal funcionarios, dos pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2022 y dos pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2023.

Número de vacantes:	4
Denominación:	Trabajador Social.
Escala:	Administración Especial.
Subescala:	Técnica.
Grupo/Subgrupo:	A/ A2
Sistema de selección:	Oposición Libre.
Titulación exigida:	Título de grado o diplomatura en Trabajo Social.

1.2. Legislación aplicable. Al presente proceso de selección le será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

1.3. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

e) Estar en posesión del Título de grado o diplomatura en Trabajo Social.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante.

TERCERA. SOLICITUDES

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia-modelo que figura como Anexo II de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

-Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda.

-Escrito firmado de aceptación del tratamiento de datos personales.

La instancia-modelo (Anexo II) y el escrito de aceptación del tratamiento de datos personales (Anexo III), les serán facilitados gratuitamente en el Departamento de Personal del excelentísimo Ayuntamiento, o podrá descargarse de la página web municipal (<http://www.algeciras.es>).

Los aspirantes que opten a ingresar en la plaza objeto de esta convocatoria deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario de carrera, los requisitos enumerados en la citada base segunda.

3.2. Las solicitudes se presentarán, con carácter preferente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras (<https://sede.algeciras.es>), sin perjuicio de su presentación a través de cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas.

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. Los aspirantes con discapacidad en grado igual o superior al 33%, podrán pedir junto al modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de

selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Todo ello de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE 13 de junio de 2006).

#### CUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Calle San Antonio número 10, Código Postal 11201, Algeciras (Cádiz), de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS. NOTIFICACIONES Y PLAZOS

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.2. La lista definitiva de admitidos y excluidos así como las sucesivas comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.algeciras.es/> (donde tendrá que seleccionar dentro de la opción temas de publicación, la correspondiente a Convocatorias de personal), así como, a efectos meramente informativos, en el apartado de ofertas de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Algeciras <http://www.algeciras.es>

5.3. El Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento será determinante a efectos de cómputo de plazos.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y tres Vocales, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o 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.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

6.2. Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

6.3. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

6.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario que carecerá de esta última cualidad.

6.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria.

Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

6.6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

6.7. El Tribunal se clasificará en la categoría segunda de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a Ley. El importe percibir por las asistencias de los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios serán fijadas por la Alcaldía-Presidencia.

#### SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará la composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en Tablón de Anuncios Electrónico (Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.algeciras.es/>) con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

El proceso de realización de los ejercicios tendrá una duración máxima de 9 meses, a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión y dar cuenta al órgano competente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

#### OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. OPOSICIÓN LIBRE

8.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre, que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de carácter obligatorio, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

-Primer Ejercicio.- Conocimientos. Examen teórico: Consistirá en contestar en un plazo máximo dos horas, un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas, aprobadas por el Tribunal momentos antes de su realización, para cada materia de las que figuren en el temario aprobado junto a las bases (Anexo I), y cuyo contenido deberá entenderse referido al de la normativa vigente.

La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarlo.

El Tribunal, en el ejercicio de sus competencias, podrá, en caso de que tras la calificación de la prueba de conocimientos no exista un número suficiente de opositores con una puntuación igual o superior a 5 puntos, que garanticen una eficaz selección, bajar la nota de corte de los 5 puntos iniciales.

Las preguntas formuladas se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria respectiva, debiendo ser claras en su formulación. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

El Tribunal, antes de la realización del ejercicio tipo test, deberá informar a los aspirantes si las respuestas en blanco, las erróneas y/o las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas en la calificación del ejercicio, debiendo cuantificar la incidencia de dicha penalización sobre el número de respuestas correctas o sobre su valor, considerando en el caso de fracciones, la reducción proporcional.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas netas acertadas, esto es, una vez hecha la deducción de las no acertadas, de las dejadas en blanco y/o de las incorrectamente cumplimentadas, según los criterios de penalización indicados por el Tribunal.

El Tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de tres días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el Tribunal.

-Segundo Ejercicio.- Conocimientos. Examen Práctico: Consistirá en la realización de una prueba práctica de los cometidos y tareas de la plaza, relacionadas con el temario, aprobada por el tribunal momentos antes de su realización y en un tiempo máximo de dos horas. Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

En el caso de textos escritos, éstos deberán ser legibles por el Tribunal, valorándose la calidad de expresión, que deberá ajustarse a la normativa lingüística, haciéndose un uso correcto de las reglas ortográficas, morfosintácticas y de un léxico apropiado.

El Tribunal, antes de la realización del ejercicio práctico, deberá informar a los aspirantes de las instrucciones a seguir para su desarrollo, así como de las puntuaciones y criterios de valoración.

8.2. Los ejercicios de las pruebas selectivas serán corregidos y calificados sin que se conozca la identidad de sus autores, excepto cuando se trate de exámenes orales, de exámenes que deban ser leídos ante el Tribunal por el propio opositor o de exámenes prácticos no escritos.

8.3. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

8.4. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, que es la letra "W", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por esta letra, el orden de actuación se iniciará por la letra "X", y así sucesivamente.

8.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan al mismo. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido el proceso selectivo.

8.6. Embarazo de riesgo o parto: Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

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

8.8. Las referencias contenidas en el temario (Anexo I) a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

8.9. El primer ejercicio de la oposición se celebrará en un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, sin perjuicio de que pueda acordarse la ampliación de dicho plazo.

#### NOVENA.-PROPUESTA DE SELECCIÓN.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en Tablón de Anuncios Electrónico (Sede Electrónica de este Ayuntamiento) la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo al siguiente criterio: Mayor puntuación en el ejercicio práctico. En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

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

#### DÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar la siguiente documentación exigida al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

- a).- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b).- Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsión) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.
- c).- Informe médico que acredite poseer la capacidad funcional para el normal ejercicio de las funciones del cargo.
- d).- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e).- Una fotografía tamaño carnet.

10.2. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quién dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

#### DECIMOPRIMERA.-NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

11.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará funcionarios en propiedad a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien, sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

11.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

11.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

11.4. Cobertura de las plazas convocadas. A fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzca renuncia expresa de algún candidato propuesto con antelación a su nombramiento o toma de posesión, el Sr. Alcalde podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

#### DECIMOSEGUNDA.-INCIDENCIAS.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

#### DECIMOTERCERA.-ALEGACIONES

Sin perjuicio de los recursos que puedan resultar procedentes contra los actos de selección, los interesados podrán formular alegaciones ante el Tribunal en el plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento, de cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo.

En la misma alegación los interesados podrán solicitar revisión presencial ante el Tribunal para la puesta de manifiesto de sus calificaciones, al objeto de conocer con precisión los aciertos y errores, en aras de que les pueda servir a los mismos de guía para futuras convocatorias a las que concurran, contribuyendo asimismo a la mejora de su formación.

En el caso de formularse la alegación a través de algún medio distinto al de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Algeciras, deberá comunicarse tal extremo antes de la finalización del plazo de tres días mediante correo electrónico a la dirección selecciondepersonal@algeciras.es

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente. Dicho recurso podrá plantearse directamente ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

#### DECIMOCUARTA.-TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

#### DECIMOQUINTA.-BASE FINAL.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### ANEXO I

#### TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 5. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes.

Tema 6. Las libertades básicas del sistema comunitario. Las principales políticas comunes, con especial referencia a la política regional comunitaria: Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. El presupuesto de las Comunidades Europeas.

Tema 7. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 8. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma Andaluza y las Diputaciones provinciales. La Autonomía Local

Tema 9. La Organización Municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, La Junta de Gobierno Local y Pleno. Competencias. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 10. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.

Tema 11. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos: La motivación. La eficacia de los actos administrativos: La notificación y la publicación. El silencio administrativo: Naturaleza y régimen jurídico. Su regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos. La inderogabilidad singular del Reglamento.

Tema 12. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

Tema 13. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

Tema 14. La Administración Pública: Concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Autonomía del derecho Administrativo. Criterios de aplicación.

- Tema 15. Transparencia y Gobierno Abierto. Colaboración y Participación Ciudadana. La Ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y Obligaciones. Publicidad Activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública.
- Tema 16. El personal funcionario. Procedimiento para la provisión de puestos adscritos a personal funcionario. Carrera y promoción profesional. Situaciones Administrativas. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades. El personal laboral: Normativa aplicable. El Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración Local. Estructura y contenido general.
- Tema 17. El Personal al servicio de la Administración Local. Conceptos y clases. Derechos y deberes. Incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas. Responsabilidad. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- Tema 18. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación. Derechos y Obligaciones. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo. Nociones Básicas de seguridad e higiene.
- Tema 19. La Ley y Reglamentos sobre Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Tema 20. Los sistemas operativos. Los sistemas de gestión de bases de datos. Tipología de los sistemas de información. Sistemas de ayuda a la toma de decisiones, sistemas de trabajo en grupo, sistemas de tratamiento, almacenamiento y archivo de documentos, sistemas para tratamiento estadísticos, sistemas inteligentes, correo electrónico e internet.
- Tema 21. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto general de acceso y portales de internet. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. Los tabloneros edictales. El tablón edictal único del BOE. La actuación administrativa automatizada. La interoperabilidad
- Tema 22. El concepto de Calidad en la Administración. Evolución del concepto de calidad: del control a la excelencia. Calidad en la gestión de servicios públicos y modernización de las Administraciones públicas. Los distintos modelos de gestión de la calidad en el ámbito de los servicios públicos. Las cartas de servicios de los ciudadanos: Concepto, regulación normativa y contenido de las cartas de servicio.
- Tema 23. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.
- Tema 24. Igualdad de Género, conceptos generales: Conceptos: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de Derechos, de Trato y de Oportunidades.
- Tema 25. Normativa sobre igualdad: La igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Tema 26. Transversalidad de Género: Concepto de Mainstreaming: Enfoque integrado de Género en las Políticas Públicas. La Unidad de Igualdad y Género: Funciones. Pertinencia e impacto de Género en la Normativa: conceptos y objetivos. Comisión de Impacto de Género en los Presupuestos Públicos de la Comunidad Autónoma: objeto y competencias.
- Tema 27. Violencia de Género: Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral. Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 28. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales. Régimen de derechos y deberes de los usuarios de los servicios sociales.
- Tema 29. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma. Marco Jurídico y Planificación regional. Consejería de Igualdad y Políticas Sociales. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales. Los Consejos de Servicios Sociales. La Comisión Delegada para la Igualdad, el Bienestar y la Inmigración.
- Tema 30. Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas Competencias Municipales. Situación actual. Personas en situación de riesgo. Delegación de competencias en Servicios Sociales.
- Tema 31. Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Equipos Profesionales. Profesional de Referencia. Los Servicios Sociales Especializados. Funciones. Equipos Profesionales. Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.
- Tema 32. Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social. Teorías contemporáneas del Trabajo Social. Modelos de práctica profesional. Corrientes profesionales del trabajo social.
- Tema 33. La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los Servicios Sociales. Proyectos de intervención.
- Tema 34. Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación, Visita Domiciliaria y Entrevista. Ficha Social, Historia Social y el Informe Social. Gestión de las Emociones en la aplicación de las Técnicas e Instrumentos.
- Tema 35. La ética profesional del Trabajo Social. Código de Ética Profesional de la Federación Internacional del Trabajo Social. Concepto de ética pública. Ética de la Administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan Servicios Sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.
- Tema 36. Política Social Europea. Estrategia europea: objetivos en el ámbito del empleo y en la lucha contra la pobreza y exclusión social. Programa de la Unión Europea para el Empleo y la Innovación Social. Instrumentos de financiación de la Unión Europea.
- Tema 37. El Sistema de Seguridad Social en España. Prestaciones Sociales y niveles de protección.
- Normativa en materia de Seguridad Social. Fondo de reserva de la Seguridad Social.
- Tema 38. Concepto de salud y sus determinantes. Los factores de salud que puedan generar problemas de salud. Las desigualdades en salud. Salud Pública. La coordinación entre los dispositivos sanitarios y de servicios sociales para la atención integral del enfermo.
- Tema 39. Sistema Nacional de Salud: Organización y Prestaciones. Competencias de las Administraciones Públicas en materia sanitaria. Plan Andaluz de Salud. Ley de Salud Pública de Andalucía: Políticas de protección y promoción de la Salud.
- Tema 40. Ley Orgánica para la mejora de la Calidad Educativa. Implantación en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Protocolos de actuación en supuestos de acoso escolar, en casos de maltrato infantil, ante casos de violencia de género en el ámbito educativo, en caso de agresión al profesorado o personal no docente y sobre identidad de género. Comisión de Absentismo Escolar. La intervención social contra el absentismo.
- Tema 41. Concepto de Calidad de vida, según la O.M.S. y Schallock. Calidad de vida individual y gestión de Calidad de los procesos en los Servicios Sociales. Certificación de Servicios Sociales y Acreditación de las Administraciones Públicas.
- Tema 42. Las instituciones residenciales como instrumentos para la atención a situaciones sociales. Criterios científicos y valores sociales de las instituciones residenciales como instrumentos de apoyo a la familia. La calidad de vida en los centros residenciales. La intervención del trabajador social en entornos institucionalizadores.
- Tema 43. La Atención sociosanitaria. Fundamentos y retos de la atención sociosanitaria. Unidades funcionales, servicios y programas de atención sociosanitaria. Alternativas para la atención sociosanitaria a agudos y cuidados continuados.
- Tema 44. El reto social ante la dependencia. Marco conceptual. Desarrollo de sistemas de atención para la dependencia en Europa. Situación actual en España y Andalucía. Demanda potencial, principales colectivos e impactos de la dependencia. Modelos de oferta de servicios.
- Financiación de la dependencia.
- Tema 45. Concepto de Violencia y Tipología. Violencia de género y familiar. Violencia juvenil, violencia escolar y filiofamiliar. Trata de personas. Violencia contra las minorías. Educación en valores.
- Tema 46. Gestión de organizaciones. Creación y gestión social de organizaciones: Liderazgo, toma de decisiones y técnicas de dirección empresarial. Planificación estratégica. Organización inteligente. Desarrollo organizacional basado en el aprendizaje. Concepto de inteligencia emocional.
- Tema 47. Voluntariado y acción social no gubernamental. Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de servicios sociales. Órganos de participación del Voluntariado. Papel del trabajador/a social en la Iniciativa Social y el Voluntariado. Legislación y marco institucional. Organizaciones voluntarias y tercer sector: Asociaciones y Fundaciones. El Registro de Entidades y Centros de servicios sociales que prestan servicios en Andalucía. Financiación de las Entidades sociales: Subvenciones y conciertos.
- Tema 48. La exclusión social. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: Características generales. La intervención del trabajador/a social ante la pobreza y la exclusión. Estrategias de lucha. El contexto europeo. Legislación Estatal.
- Programa de Solidaridad de los Andaluces para la Erradicación de la marginación y la pobreza.
- Tema 49. La familia. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales. La mediación familiar en los servicios sociales. La mediación y el arbitraje. Servicios de mediación familiar. Legislación y marco institucional. Políticas de Prevención y apoyo a las familias en las distintas Administraciones. Planes de prevención y apoyo a las familias. Ámbito europeo, estatal y autonómico.
- Tema 50. Infancia y Familias. Legislación Estatal y Autonómica. Derechos y Deberes de los menores. Menores en conflicto social.
- Tema 51. Infancia y Adolescencia (I). Competencias en el Ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo. Intervención de los Servicios Sociales Comunitarios. Programa de Tratamiento Familiar en la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Tema 52. Infancia y Adolescencia (II). Competencia y Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza. Separación del menor de su medio familiar. Concepto Desamparo, Tutela y Guarda. Acogimiento Residencial y Acogimiento Familiar.
- Tema 53. Mujer. Servicio de Información. Detección, Atención y acompañamiento de la mujer víctima de violencia de género. Instituto Andaluz de la Mujer: recursos. Mujeres, menores de edad, víctimas de violencia de género. Coeducación.
- Tema 54. Normativa sobre igualdad. Igualdad de género, conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Enfoque integrado de Género en las Políticas Públicas.
- Tema 55. Personas Mayores. Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. La intervención del Trabajador/a Social en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar de anciano. Niveles de intervención. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local. Nuevos retos ante la longevidad creciente.
- Tema 56. Personas con discapacidad. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local: Objetivos y recursos. Servicios y prestaciones.
- Tema 57. Minorías étnicas. Concepto de etnia. Etnicidad. Los derechos de las minorías étnicas. El derecho a la diversidad. Impacto social de las minorías étnicas como consecuencia de la emigración. La etnia gitana. El trabajador/a social en la atención a las minorías. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central. Planes de actuación de la Comunidad Andaluza. Intervención de las Entidades Locales en la atención a las minorías étnicas.
- Tema 58. Movimientos migratorios. Planteamientos teóricos y metodológicos. Los procesos migratorios. Migraciones y clase social. La población inmigrante con necesidad

de intervención social. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada: Necesidades. El trabajador/a social en esta área. Legislación estatal y autonómica. Políticas migratorias en Europa. Situación actual. Papel de la iniciativa social. Recursos e integración multicultural.  
 Tema 59. Drogas y otras adicciones. Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Prevención, atención e incorporación social. Papel del trabajador/a social en las actuaciones intersectoriales. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central y Autonómica. Plan Andaluz sobre las Drogas. Marco de colaboración con las Corporaciones Locales  
 Tema 60. Drogas y otras adicciones. Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Prevención, atención e incorporación social. Papel del trabajador social en las actuaciones intersectoriales.  
 Tema 61. Legislación y marco institucional en materia de drogas. Competencias de la Administración Central y Autonómica. Plan Andaluz sobre las Drogas. Marco de colaboración con las Corporaciones Locales.

**ANEXO II**

**DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN**

**INSTANCIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE 4 PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS**

**COMPARECE Y DICE:**

**DATOS PERSONALES**

D.N.I.:		Nombre:			
Primer Apellido:		Segundo Apellido:			
Fecha Nacimiento:		Sexo: H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>			
Tipo Vía:		Nombre de la Vía:			
Nº	Portal	Esc.	Planta	Código Postal:	
Municipio:		Provincia:			
Teléfonos: /		Correo Electrónico:			

Que enterado/a del anuncio del procedimiento de selección para cubrir 4 plazas de Trabajador Social por oposición libre para el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras,

Manifiesto y declaro:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección y aceptarlas.

- a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título de grado o diplomatura en Trabajo Social.

SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas al efecto.

**IMPORTANTE:** En caso de presentar mi instancia en lugar diferente al registro del Ayuntamiento de Algeciras, remitiré un correo electrónico a la dirección selecciondepersonal@algeciras.es al que adjuntaré copia de la instancia presentada y sellada a efectos de control de la misma (Este correo en ningún caso sustituye la obligación de presentar la instancia por los medios legalmente establecidos)

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda de la convocatoria.
- Escrito firmado de aceptación del tratamiento de datos personales.

Algeciras a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Fdo:

**ILMO. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS**

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento "Selección de Personal", responsabilidad del Ayuntamiento de Algeciras, con domicilio en calle Alfonso XI nº 12. Los datos se recaban para gestionar los procesos de selección de personal, todo ello al amparo del Estatuto Básico del Empleado Público, del Estatuto de los Trabajadores y restante normativa aplicable. Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo dpo@algeciras.es. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la dirección arriba indicada. Asimismo, se le informa que en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

**ANEXO III**

**CESIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**AUTORIZO**

DNI		Nombre		
Primer Apellido		Segundo Apellido		
Tipo vía		Nombre vía		
Nº	Portal	Esc.	Planta	CP
Municipio		Provincia		
Teléfono fijo		Teléfono móvil		

Al Ayuntamiento de Algeciras para la utilización de mis datos personales con objeto de poder efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo de la plaza convocada a la que aspiro, en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y/o edictos, página web y otros medios de difusión de los resultados provisionales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria.

Fdo. ....

15/11/23. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA.

**Nº 156.140**

**AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS**

**ANUNCIO**

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO. PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y LEGISLACIÓN APLICABLE**

1.1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición libre de dos plazas de Administrativo vacantes en la plantilla de personal funcionarios, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2023.

Número de vacantes:	2
Denominación:	Administrativo.
Escala:	Administración General.
Subescala:	Administrativa.
Grupo/Subgrupo:	C/ C1
Sistema de selección:	Oposición Libre.
Titulación exigida:	Bachiller, Técnico o haber superado las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años, en los supuestos y con los requisitos legalmente establecidos.

1.2. Legislación aplicable. Al presente proceso de selección le será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

1.3. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

**SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o haber superado las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años, en los supuestos y con los requisitos legalmente establecidos.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante.

#### TERCERA. SOLICITUDES

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia-modelo que figura como Anexo II de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación: -Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. -Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda. -Escrito firmado de aceptación del tratamiento de datos personales.

La instancia-modelo (Anexo II) y el escrito de aceptación del tratamiento de datos personales (Anexo III), les serán facilitados gratuitamente en el Departamento de Personal del excelentísimo Ayuntamiento, o podrá descargarse de la página web municipal (<http://www.algeciras.es>).

Los aspirantes que opten a ingresar en la plaza objeto de esta convocatoria deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario de carrera, los requisitos enumerados en la citada base segunda.

3.2. Las solicitudes se presentarán, con carácter preferente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras (<https://sede.algeciras.es>), sin perjuicio de su presentación a través de cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas.

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. Los aspirantes con discapacidad en grado igual o superior al 33%, podrán pedir junto al modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada. Todo ello de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE 13 de junio de 2006).

#### CUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Calle San Antonio número 10, Código Postal 11201, Algeciras (Cádiz), de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE CANDIDATOS. NOTIFICACIONES Y PLAZOS

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.2. La lista definitiva de admitidos y excluidos así como las sucesivas comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.algeciras.es/> (donde tendrá que seleccionar dentro de la opción temas de publicación, la correspondiente a Convocatorias de personal), así como, a efectos meramente informativos, en el apartado de ofertas de empleo público de la página web del Ayuntamiento de Algeciras <http://www.algeciras.es>

5.3. El Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento será determinante a efectos de cómputo de plazos.

#### SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y tres Vocales, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o 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.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

6.2. Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

6.3. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

6.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario que carecerá de esta última cualidad.

6.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria.

Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

6.6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

6.7. El Tribunal se clasificará en la categoría segunda de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a Ley. El importe percibir por las asistencias de los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios serán fijadas por la Alcaldía-Presidencia.

#### SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará la composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en Tablón de Anuncios Electrónico (Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.algeciras.es/>) con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

El proceso de realización de los ejercicios tendrá una duración máxima de 9 meses, a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión y dar cuenta al órgano competente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

#### OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. OPOSICIÓN LIBRE

8.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre, que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de carácter obligatorio, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

-Primer Ejercicio.- Conocimientos. Exámen teórico: Consistirá en contestar en un plazo máximo dos horas, un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas, aprobadas por el Tribunal momentos antes de su realización, para cada materia de las que figuren en el temario aprobado junto a las bases (Anexo I), y cuyo contenido deberá entenderse referido al de la normativa vigente.

La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarlo.

El Tribunal, en el ejercicio de sus competencias, podrá, en caso de que tras la calificación de la prueba de conocimientos no exista un número suficiente de opositores con una puntuación igual o superior a 5 puntos, que garanticen una eficaz selección, bajar la nota de corte de los 5 puntos iniciales.

Las preguntas formuladas se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria respectiva, debiendo ser claras en su formulación. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

El Tribunal, antes de la realización del ejercicio tipo test, deberá informar a los aspirantes si las respuestas en blanco, las erróneas y/o las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas en la calificación del ejercicio, debiendo cuantificar la incidencia de dicha penalización sobre el número de respuestas correctas o sobre su valor, considerando en el caso de fracciones, la reducción proporcional.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas netas acertadas, esto es, una vez hecha la deducción de las no acertadas, de las dejadas en blanco y/o de las incorrectamente cumplimentadas, según los criterios de penalización indicados por el Tribunal.

El Tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de tres días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el Tribunal.

-Segundo Ejercicio.- Conocimientos. Examen Práctico: Consistirá en la realización de una prueba práctica de los cometidos y tareas de la plaza, relacionadas con el temario, aprobada por el tribunal momentos antes de su realización y en un tiempo máximo de dos horas. Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

En el caso de textos escritos, éstos deberán ser legibles por el Tribunal, valorándose la calidad de expresión, que deberá ajustarse a la normativa lingüística, haciéndose un uso correcto de las reglas ortográficas, morfosintácticas y de un léxico apropiado.

El Tribunal, antes de la realización del ejercicio práctico, deberá informar a los aspirantes de las instrucciones a seguir para su desarrollo, así como de las puntuaciones y criterios de valoración.

8.2. Los ejercicios de las pruebas selectivas serán corregidos y calificados sin que se conozca la identidad de sus autores, excepto cuando se trate de exámenes orales, de exámenes que deban ser leídos ante el Tribunal por el propio opositor o de exámenes prácticos no escritos.

8.3. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

8.4. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, que es la letra "W", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por esta letra, el orden de actuación se iniciará por la letra "X", y así sucesivamente.

8.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan al mismo. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o, en su defecto, del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido el proceso selectivo.

8.6. Embarazo de riesgo o parto: Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

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

8.8. Las referencias contenidas en el temario (Anexo I) a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

8.9. El primer ejercicio de la oposición se celebrará en un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, sin perjuicio de que pueda acordarse la ampliación de dicho plazo. **NOVENA.-PROPUESTA DE SELECCIÓN.**

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en Tablón de Anuncios Electrónico (Sede Electrónica de este Ayuntamiento) la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo al siguiente criterio: Mayor puntuación en el ejercicio práctico. En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

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

#### DECIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar la siguiente documentación exigida al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

- a).- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b).- Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsión) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.
- c).- Informe médico que acredite poseer la capacidad funcional para el normal ejercicio de las funciones del cargo.
- d).- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e).- Una fotografía tamaño carnet.

10.2. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del R.D. 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

#### DECIMOPRIMERA.-NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

11.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará funcionarios en propiedad

a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien, sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

11.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

11.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

11.4. Cobertura de las plazas convocadas. A fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzca renuncia expresa de algún candidato propuesto con antelación a su nombramiento o toma de posesión, el Sr. Alcalde podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

#### DECIMOSEGUNDA.-INCIDENCIAS.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

#### DECIMOTERCERA.-ALEGACIONES

Sin perjuicio de los recursos que puedan resultar procedentes contra los actos de selección, los interesados podrán formular alegaciones ante el Tribunal en el plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento, de cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo.

En la misma alegación los interesados podrán solicitar revisión presencial ante el Tribunal para la puesta de manifiesto de sus calificaciones, al objeto de conocer con precisión los aciertos y errores, en aras de que les pueda servir a los mismos de guía para futuras convocatorias a las que concurran, contribuyendo asimismo a la mejora de su formación.

En el caso de formularse la alegación a través de algún medio distinto al de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Algeciras, deberá comunicarse tal extremo antes de la finalización del plazo de tres días mediante correo electrónico a la dirección [seleccionepersonal@algeciras.es](mailto:seleccionepersonal@algeciras.es)

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente. Dicho recurso podrá plantearse directamente ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

#### DECIMOCUARTA.-TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

#### DECIMOQUINTA.-BASE FINAL.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### ANEXO I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. España como Estado Social y Democrático de Derecho. La reforma constitucional.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3.- La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 7.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8.- La Administración Pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 9.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 10.- El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 11.- Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización institucional de la Comunidad Autónoma. El Parlamento de Andalucía: composición, organización, funcionamiento y funciones. Elaboración de las normas. El Presidente de la Junta de Andalucía: funciones, elección y responsabilidad ante los tribunales. El Consejo de Gobierno: composición, funciones y responsabilidad ante los tribunales. Otras instituciones de autogobierno de la Comunidad Autónoma: el Defensor del Pueblo Andaluz, el Consejo Consultivo de Andalucía y la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 12.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 13.- El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 14.- La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 15.- El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 16.- El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17.- Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 18.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 19.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

Tema 20.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 21.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 22.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 23.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 24.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 25.- La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 26.- La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 27.- La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común

Tema 28.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 29.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 30.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 31.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 32.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 33.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 34.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 35.- Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 36.- La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 37.- El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 38.- Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 39.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 40.- Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 41.- El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 42.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 43.- Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 44.- Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 45.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 46.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 47.- Organización y funcionamiento del Ayuntamiento. El Pleno: atribuciones. El alcalde: funciones y competencias susceptibles de delegación. Los tenientes de alcalde.. La junta de gobierno local: competencias y posibilidad de delegación.

Tema 48.- La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales.

Tema 49.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 50.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 51.- Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 52.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 53.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 54.- La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 55.- Los impuestos municipales de exacción obligatoria. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 56.- Los impuestos municipales de exacción potestativa: el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Las tasas municipales.

Tema 57.- El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 58.- El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 59.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Modificaciones.

Tema 60.- Sistemas Informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware. Componentes de un ordenador. Los Periféricos. El Software y los Sistemas Operativos. Redes de Área Local. Almacenamiento de Datos: conceptos fundamentales y tipos de dispositivos. Operaciones básicas de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 61.- Introducción a los Sistemas Operativos. Especial referencia a Windows y Guadalinex. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico. El escritorio y sus elementos. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.

Tema 62.- Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.

Tema 63.- Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de mensajes y agendas. Reglas de mensaje

ANEXO II

DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN  
INSTANCIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

COMPARECE Y DICE:

DATOS PERSONALES

D.N.I.:		Nombre:		
Primer Apellido:		Segundo Apellido:		
Fecha Nacimiento:		Sexo: H <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>		
Tipo Vía:		Nombre de la Vía:		
Nº	Portal	Esc.	Planta	Código Postal:
Municipio:		Provincia:		
Teléfonos: /		Correo Electrónico:		

Que enterado/a del anuncio del procedimiento de selección para cubrir 2 plazas de Administrativo por oposición libre para el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, Manifiesto y declaro:

Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección y aceptarlas.

a) Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

e) Estar en posesión título de Bachiller, Técnico o haber superado las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años, en los supuestos y con los requisitos legalmente establecidos.

SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas al efecto.

IMPORTANTE: En caso de presentar mi instancia en lugar diferente al registro del Ayuntamiento de Algeciras, remitiré un correo electrónico a la dirección selecciondepersonal@algeciras.es al que adjuntaré copia de la instancia presentada y sellada a efectos de control de la misma (Este correo en ningún caso sustituye la obligación de presentar la instancia por los medios legalmente establecidos)

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda de la convocatoria.
- Escrito firmado de aceptación del tratamiento de datos personales.

Algeciras a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Fdo:

ILMO. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento "Selección de Personal", responsabilidad del Ayuntamiento de Algeciras, con domicilio en calle Alfonso XI nº 12. Los datos se recaban para gestionar los procesos de selección de personal, todo ello al amparo del Estatuto Básico del Empleado Público, del Estatuto de los Trabajadores y restante normativa aplicable. Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo dpo@algeciras.es. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la dirección arriba indicada. Asimismo, se le informa que en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

ANEXO III

CESIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

AUTORIZO

DNI		Nombre		
Primer Apellido		Segundo Apellido		
Tipo vía		Nombre vía		
Nº	Portal	Esc.	Planta	CP
Municipio		Provincia		
Teléfono fijo		Teléfono móvil		

Al Ayuntamiento de Algeciras para la utilización de mis datos personales con objeto de poder efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo de la plaza convocada a la que aspiro, en los boletines oficiales, tablones de anuncios y/o edictos, página web y otros medios de difusión de los resultados provisionales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria.

Fdo. ....

15/11/23. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA.

Nº 156.141

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA  
ANUNCIO

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 104.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día tres de julio de dos mil veintitres, acordó el número, características y retribuciones de los puestos reservados al Personal Eventual.

Por Decreto de esta Alcaldía nº 2023/7018 de fecha 13 de noviembre, se acordó nombrar a Dª Mª DEL MAR VÁZQUEZ PARRA para que ocupe como Personal Eventual el puesto de cargo de confianza que tendrá una retribución anual bruta de 30.000 €, distribuida en catorce mensualidades.

El citado puesto se prestará con una dedicación mínima equivalente a la de los empleados municipales, sin perjuicio de que eventualmente les pueda ser exigida una mayor, por parte de las personas a las que prestan sus funciones de confianza o asesoramiento.

Este nombramiento surtirá efectos a partir del día 13 de noviembre del 2023. Su cese será libre, si bien se materializará automáticamente en todo caso, cuando se produzca el cese o expire el mandato de la Autoridad a la que preste sus funciones de confianza o asesoramiento.

Las retribuciones de este personal de confianza al servicio del Equipo de Gobierno, correspondientes a los ejercicios posteriores al presente, serán fijadas cada año en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 104.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

15/11/23. EL ALCALDE-PRESIDENTE, GERMAN BEARDO CARO.

Firmado.

Nº 156.609

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

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA APROBANDO LA LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LA ELA LA BARCA DE LA FLORIDA

DONALEJANDRO LÓPEZ VALENZUELA, PRESIDENTE DE LA E.L.A. DE LA BARCA DE LA FLORIDA, en uso de las atribuciones que tengo conferidas, conforme determina el artículo 21.1 h) de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto con esta fecha dictar la siguiente,

Considerado que se han publicado íntegramente las bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal de esta Entidad Local Autónoma, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 245, de fecha 27/12/2022.

Considerando que se ha aprobado la convocatoria y las bases del precitado proceso de estabilización, publicándose en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, número 69 de fecha 13/04/2023.

Considerando que el Anuncio del Boletín Oficial del Estado número 118 de fecha 18/05/2023, se recogían las características de las plazas vacantes objeto de la convocatoria del proceso de estabilización temporal de la ELA, que se detallan a continuación:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES
C1	Administrativo de Administración	1
C1	Administrativo de Intervención	1
C1	Técnico de Deportes	1
C2	Auxiliar Administrativo	1
C2	Oficial 1ª Fontanería y Electricidad	1
C2	Oficial 1ª Albañilería	1
AP	Peón Operario Mantenimiento General	1
AP	Peón Operario Mantenimiento Jardinería	1
AP	Peón Operario Mantenimiento Obras	1
AP	Peón Operario Instalaciones Deportivas	1
AP	Limpiadora Dependencias Municipales	1
AP	Limpiadora Centro Cultural	1

Y una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión, examinada la documentación obrante en el expediente de su razón, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

## VENGO EN RESOLVER:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS PARA  
EL PUESTO DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
AYALA CASTAÑO AURORA	31***388A
BAUTISTA APRESA ANA MARÍA	31***809D
CÓZAR CARRETERO ANA	31***857S
GALVÁN VALLE FRANCISCA ÁFRICA	31***814L
GARCÍA MARTÍN MARÍA ISABEL	52***253L
GONZÁLEZ GUTIÉRREZ MERCEDES	75***671K
HINOJO REINA JESICA	48***41W
MESA DEL TORO SARAY	32***880S
ROLDOS PINTO IRENE	31***392G
RUIZ BLANCO URSULA	48***014G
RUIZ VELA MARGARITA	34***522W

## RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Causa
OSUNA ORTIZ JUAN CARLOS	77***432V	No presenta anexo III

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS PARA  
EL PUESTO DE ADMINISTRATIVO DE INTERVENCIÓN:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
AYALA CASTAÑO AURORA	31***388A
GALVÁN VALLE FRANCISCA ÁFRICA	31***814L
GARCÍA MARTÍN MARÍA ISABEL	52***253L
MESA DEL TORO SARAY	32***880S
PARRA ENCINA IRENE	31***936V
ROLDOS PINTO IRENE	31***392G
RUIZ VELA MARGARITA	34***522W

## RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Causa
BAUTISTA APRESA ANA MARÍA	31***809D	No aporta titulación exigida
HINOJO REINA JESICA	48***741W	No firma solicitud Anexo III

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS  
PARA EL PUESTO DE TÉCNICO DE DEPORTES:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ROBLES DÍAZ MIGUEL ÁNGEL	75***660E
RUIZ MARTÍNEZ JORGE	47***406F

## RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Causa
----	----	----

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS PARA  
EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
AYALA CASTAÑO AURORA	31***388A
BÁEZ CORDERO JOSÉ VICENTE	31***612L
BAUTISTA APRESA ANA MARÍA	31***809D
GALVÁN VALLE FRANCISCA ÁFRICA	31***814L
GARCÍA MARTÍN MARÍA ISABEL	52***253L
GONZÁLEZ GUTIÉRREZ MERCEDES	75***671K
LÓPEZ MONREAL ROSARIO	44***594J
LUNA ROMÁN ANA ISABEL	31***986E
MESA DEL TORO SARAY	32***880S
RAMÍREZ SÁNCHEZ FIDELA	31***304Z
ROLDOS PINTO IRENE	31***392G
RUIZ BLANCO URSULA	48***014G
RUIZ VELA MARGARITA	34***522W
TIRADO GONZÁLEZ JOSÉ	31***078C

## RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Causa
BARBAS AGUILAR RAQUEL	71***983L	No presenta anexo III
CARRILLO RODRÍGUEZ LAURA MARÍA	48***827K	No presenta DNI/no presenta titulación exigida
HINOJO REINA JESICA	48***741W	No firma la solicitud de admisión
MORÓN ATALAYA REGINA	32***279M	No presenta DNI
SELMA ROMERO JOSÉ	75***420D	No presenta anexo II/no presenta titulación exigida

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS PARA  
EL PUESTO DE OFICIAL 1ª FONTANERÍA Y ELECTRICIDAD:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
VEGA GIRÓN FRANCISCO JAVIER	31***888K

## RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Causa
----	----	----

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS PARA  
EL PUESTO DE OFICIAL 1ª ALBAÑILERÍA:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
BLANCO ALPRESA JESUS LUIS	31***324J
FERNÁNDEZ JARAMILLO JESÚS Mª	31***843Z
MELÉNDEZ FERNÁNDEZ JUAN FRANCISCO	48***723E

## RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Causa
----	----	----

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS PARA  
EL PUESTO DE PEÓN OPERARIO MANTENIMIENTO GENERAL:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
CIES ARÉVALO MANUEL JESÚS	31***441Q
GARCÍA BENÍTEZ RAMÓN	44***361G
MARTÍNEZ MURILLO FRANCISCO JAVIER	31***832J
MELÉNDEZ FERNÁNDEZ JUAN FRANCISCO	48***723E
MORENO FERNÁNDEZ FRANCISCO JAVIER	31***614J
PÉREZ SOTO RAMÓN	31***946N

## RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Causa
SIERRA GUTIERREZ JUAN LUIS	34***247J	No aporta DNI

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS PARA  
EL PUESTO DE PEÓN OPERARIO DE MANTENIMIENTO JARDINERÍA:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
MELÉNDEZ FERNÁNDEZ JUAN FRANCISCO	48***723E
MORENO FERNÁNDEZ FRANCISCO JAVIER	31***614J
ROSADO PUERTO SALVADOR	31***850R

## RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Causa
GUERRERO PÉREZ JUAN JOSÉ	77***962Y	No aporta DNI
LÓPEZ FERNÁNDEZ FRANCISCO JAVIER	32***711L	No firma Anexo III

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS PARA  
EL PUESTO DE PEÓN OPERARIO MANTENIMIENTO OBRAS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
CIES ARÉVALO MANUEL JESÚS	31***441Q
FERNÁNDEZ JARAMILLO JESÚS MARÍA	31***9843Z
GAGO BONILLA DIEGO	31***976G
GARCÍA BENÍTEZ RAMÓN	44***361G
MARTÍNEZ MURILLO FRANCISCO JAVIER	31***832J
MELÉNDEZ FERNÁNDEZ JUAN FRANCISCO	48***723E
MORENO FERNÁNDEZ FRANCISCO JAVIER	31***614J

## RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Causa
SIERRA GUTIÉRREZ JUAN LUIS	34***247J	No aporta DNI

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS PARA EL PUESTO DE PEÓN OPERARIO INSTALACIONES DEPORTIVAS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ARCILA FAJARDO ANTONIO	31***655B
CIES ARÉVALO MANUEL JESÚS	31***441Q
GARCÍA BENITEZ RAMÓN	44***361G
MARTÍNEZ MURILLO FRANCISCO JAVIER	31***832J
MELÉNDEZ FERNÁNDEZ JUAN FRANCISCO	48***723E
MORENO FERNÁNDEZ FRANCISCO JAVIER	31***614J

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Causa
----	----	----

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS PARA EL PUESTO DE LIMPIADORA DEPENDENCIAS MUNICIPALES:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
COZAR CARRETERO GENOVEVA	31***570X
FERNÁNDEZ ORIHUELA MONSERRAT	31***174S
MATEO DURÁN MARÍA PILAR	31***412F
MELÉNDEZ FERNÁNDEZ JUAN FRANCISCO	48***723E
MONTERO VÁZQUEZ ALICIA	32***175Z

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Causa
----	----	----

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS PARA EL PUESTO DE LIMPIADORA CENTRO CULTURAL:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
COZAR CARRETERO GENOVEVA	31***570X
FERNÁNDEZ ORIHUELA MONSERRAT	31***174S
JIMÉNEZ VILLALBA MARÍA DEL CARMEN	31***449F
MONTERO VÁZQUEZ ALICIA	32***175Z
ORTIZ GARCÍA YOLANDA	75***292T
VÁZQUEZ BORREGO MARÍA ISABEL	31***434M

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Causa
----	----	----

RELACIÓN DE OTROS ASPIRANTES EXCLUIDOS

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Causa
MORÓN ATALAYA NEREA LUISA	32***010N	NO ESPECIFICA PLAZA A LA QUE OPTA / NO FIRMA ANEXO III
CARRILLO RODRÍGUEZ LAURA Mª	48***827K	NO ESPECIFICA PLAZA A LA QUE OPTA / NO FIRMA ANEXO III
TIRADO GONZÁLEZ JOSÉ	31***078C	NO ESPECIFICA PLAZA A LA QUE OPTA / NO FIRMA ANEXO III

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en BOP y en el Tablón de Anuncios de la E.L.A. para mayor difusión. Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, a partir de la publicación de este anuncio en el BOP, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

TERCERO: Dar cuenta de la presente Resolución a la Junta Vecina en la primera sesión ordinaria que esta celebre.

Así lo ordena, manda y firma el Sr. Presidente de la E.L.A. La Barca de la Florida, 20/11/23. EL PRESIDENTE, Fdo.: D. Alejandro López Valenzuela. Trascríbase al Libro de Resoluciones. LA SECRETARIA- INTERVENTORA, Fdo.: Dª ANA MARIA RUIZ ESTRADA. N° 157.299

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO

RECTIFICACIÓN ERROR MATERIAL  
MODIFICACIÓN FECHA PRIMERA PRUEBA PLAZA  
TAE ASESOR JURÍDICO OEP 2022.

Con fecha 22 de noviembre de 2023 el Sr. Primer Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Desarrollo Estratégico y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de la Línea de la Concepción, ha dictado Decreto inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 04266/2023, del siguiente tenor literal:

“Vista las bases generales para las convocatorias de varias plazas de personal funcionario que fueron aprobados por Resolución de la Alcaldía Presidencia N°. 929/23 de 11 de marzo, y publicadas en BOP Cádiz n. 58 de 28 de marzo del 23 y en BOJA 127 de 5 de Julio del 23.

Visto Acta de tribunal del 16 de noviembre donde se detecta error material en el Anexo I.

Y considerando lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone: “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

Considerando Informe de La Responsable de Recursos Humanos, de 20 de Noviembre de 2023.

En uso de las atribuciones que me confiere el art. 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo a

RESOLVER:

Primero.- La rectificación del error material detectado en el Decreto de la Alcaldía Presidencia número 929/23, de 11 de marzo 2023, por el que se resuelve aprobar las bases generales para las convocatorias de varias plazas de personal funcionario, concretamente en su Anexo I

Donde dice;

“...TEMA 60.- La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principio del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 66.- La Jurisdicción contencioso-administrativa (I): Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la Jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.”

Debe decir ;

“...TEMA 60.- La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principio del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 61.- Procedimiento administrativo disciplinario y sancionador de los empleados públicos.

TEMA 62.- Planes Directores de Recursos Humanos

TEMA 63.- Régimen jurídico de organización y funcionamiento de los órganos de selección.

TEMA 64.- Protección de datos y el derecho de información y acceso al expediente administrativo (Procedimientos Selectivos)

TEMA 65.- Supuestos de funcionarización del personal laboral. Normativa estatal y autonómica aplicable.

TEMA 66.- La Jurisdicción contencioso-administrativa (I): Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la Jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.”

Segundo.- Modificar la fecha de inicio de la primera prueba de la fase oposición para el día 10 de Enero de 2024, a las 11,00 horas en el Palacio de Congreso.

Tercero.- Publicar la rectificación del Decreto 929/23, de 11 de Marzo 2023, en el BOP de Cádiz y en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento (www.lalinea.es).

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 23/11/23. EL ALCALDE. Fdo.: Jose Juan Franco Rodríguez. N° 158.973

AYUNTAMIENTO DE EL GASTOR  
ANUNCIO

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos 10/2023 por suplementos de créditos financiado mediante remanente líquido de tesorería por acuerdo del Pleno de 15 de noviembre de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

28/11/2023. Por delegación de atribuciones de Alcaldía Decreto 2023-0340 de 25/09/2023. FIRMADO: JUAN ANTONIO SALGUERO PASCUAL. PRIMER TENIENTE DE ALCALDESA. N° 160.757

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959