

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, FORMACION Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: SIERRA MORATA, S.L.

Expediente: 11/01/0026/2021

Fecha: 17/02/2021

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: GUILLERMO TABOADA MARTI

Código 11004112012008.

Visto el texto del Acta de Acuerdo sobre revisión salarial del convenio colectivo de la empresa SIERRA MORATA S.L., suscrito por las partes el día 28-01-2021 y presentado en el registro telemático del Registro de Convenios Colectivos el día 10-02-2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción de la citada revisión salarial (tablas

REVISIÓN TABLA SALARIAL EL ANEXO I, DEL CONVENIO DE SIERRA MORATA S.L año 2021 ANEXO I

TABLA SALARIAL AÑO 2021						asimila a convenio HOSTELERIA CADIZ				
NOMBRE CATEGORIA	GERENTE		ENCARGADO DE TURNO		ENCARGADO AREA		OFICIAL MANTENIMIENTO*		PERSONAL EQUIPO 40H	
PERIODO	MENSUAL	ANUAL 2021	MENSUAL	ANUAL 2021	MENSUAL	ANUAL 2021	MENSUAL	ANUAL 2021	MENSUAL	ANUAL 2021
SALARIO BASE	1.082,80	12.993,60	1.069,81	12.837,72	1.069,81	12.837,72	1.054,53	12.654,36	1.054,53	12.654,36
PLUS VOLUNTARIO COMPENS.	597,51	7.170,12	148,64	1.783,68	52,40	628,80				
PRORRATA PAGAS EXTRAS	420,08	5.040,93	304,61	3.655,35	280,55	3.366,63	263,63	3.163,59	263,63	3.163,59
PLUS TRANSPORTE, DIA 2,54 ☐	2,54		2,54		2,54		2,54		2,54	

OTROS CONCEPTOS AÑO 2021		
ANTIGÜEDAD ART. 30*	550,00	BaseAplicable
COMPL. AZAFATA	33,34	☐ MES
COMPL. ENTRENADOR	44,48	☐ MES
COMPL. NOCTURNO	1,76	☐ DIA

NOTA:

Los salarios pluses y complementos están referidos a jornada completa.

Los salarios pluses y complementos serán prorrateados en funcion de su jornada.

***Artículo 30. Antigüedad 2019 (Base aplicable 532,80)	5 años	10 años	15 años	20 años	25 años
	4%	8%	12%	14%	20%
	22,00 ☐	44,00 ☐	66,00 ☐	77,00 ☐	110,00 ☐

Segundo.- Para que conste a todos los efectos, se firma la presente revisión del Anexo I del CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA SIERRA MORATA S.L.

En prueba de conformidad con lo que antecede, firman la presente acta en Cádiz a 28 de enero de 2021. Firmas.

ACTA DE RECTIFICACIÓN ARTICULO 19 Y APROBACIÓN DEL CONVENIO SIERRA MORATA S.L.

Reunidos

De una parte, D. Guillermo Taboada Martín, representante de la Empresa Sierra Morata S.L., domiciliada en Cádiz calle Av. Cayetano del Toro Nº 24, CIF B-11365541

salariales) del referido convenio colectivo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz a 17 de febrero de 2021. Delegado Territorial, Fdo.: ALBERTO GABRIEL CREMADES SCHULZ
ACTA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE SALARIOS DEL CONVENIO SIERRA MORATA S.L.

Reunidos

De una parte, D. Guillermo Taboada Martín, representante de la Empresa Sierra Morata S.L., domiciliada en Cádiz calle Av. Cayetano del Toro Nº 24, CIF B-11365541

Y de la otra D. Jesús Manuel Lozano Letrán, con DNI xx.xxx.xxxx; Dª. Veronica Flores Gonzalez, con DNI xx.xxx.xxxx; D. Rafael Pico Oneto, con DNI xx.xxx.xxxx; Dª. Maria Jose Ortega Gomez, con DNI xx.xxx.xxxx; Dª. Beatriz Fornell de Alba, con DNI xx.xxx.xxxx; Dª. Ana Belen Guerrero Melendez, con DNI xx.xxx.xxxx; Dª. Milagrosa Castiñeira Ruiz, con DNI xx.xxx.xxxx; Dª Maria Jesús Dominguez Quinta, con DNI xx.xxx.xxxx; Dº Rafael Campos Tirve, con DNI xx.xxx.xxxx; como representantes legales de los trabajadores de la citada empresa.

Ambas partes se reconocen mutua legitimidad y capacidad de obrar, y por medio de la presente ACUERDAN:

Primero.- Revisión de las tablas salariales del anexo I del convenio, actualizando conceptos del mismo al Convenio de hostelería de la provincia de Cádiz para el año 2021 y tal y como se muestran en las siguientes tablas:

Y de la otra D. Jesús Manuel Lozano Letrán, con DNI xx.xxx.xxxx; Dª. Veronica Flores Gonzalez, con DNI xx.xxx.xxxx; D. Rafael Pico Oneto, con DNI xx.xxx.xxxx; Dª. Maria Jose Ortega Gomez, con DNI xx.xxx.xxxx; Dª. Beatriz Fornell de Alba, con DNI xx.xxx.xxxx; Dª. Ana Belen Guerrero Melendez, con DNI xx.xxx.xxxx; Dª. Milagrosa Castiñeira Ruiz, con DNI xx.xxx.xxxx; Dª Maria Jesús Dominguez Quinta, con DNI xx.xxx.xxxx; Dº Rafael Campos Tirve, con DNI xx.xxx.xxxx; como representantes legales de los trabajadores de la citada empresa.

Ambas partes se reconocen mutua legitimidad y capacidad de obrar, y por medio de la presente ACUERDAN:

Primero.- Rectificación artículo 19. Dias de fiestas anuales.

1. Los 14 días festivos de cada año natural, siempre que no se disfruten en sus fechas correspondiente, se compensarán mediante descanso en periodo distinto. No cabe compensación de festivos en los casos en que su no disfrute por el trabajador o trabajadora, se deba a la suspensión de contrato de trabajo con motivo I.T, maternidad, riesgo de embarazo o lactancia, suspensión empleo y sueldo.

2. Las fiestas incluidas en el calendario laboral en las que el trabajador o trabajadora presta servicios, podrán compensarse, abonándose con su recargo de 150% sobre el salario real, junto a la mensualidad. Dicho festivo debe ser trabajado.

3. El trabajador o trabajadora debe avisar antes del comienzo del año, como quiere compensar dichas fiestas locales. Ya sea por descansos o por recargo.

Segundo.- Para que conste a todos los efectos, se firma la presente rectificación del Artículo 19. Del Convenio Colectivo de Empresa de Sierra Morata S.L.

En prueba de conformidad con lo que antecede, firman la presente acta en San Fernando a 28 de Enero de 2021. Firmas. **Nº 13.713**

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ ANUNCIO

Mediante Resolución de la Presidencia número 078/2021, de 19 de febrero de 2021, se aprobó la convocatoria para la provisión en propiedad por el procedimiento de Oposición (Promoción Interna), de 1 PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Consorcio correspondiente a la OEP 2019, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo A, Subgrupo A1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, cuyas Bases completas se transcriben a continuación:

“BASES OPOSICIÓN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (PROMOCIÓN INTERNA) OEP 2019

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad por el procedimiento de Oposición (Promoción Interna), de 1 PLAZA DE TECNICO DE

ADMINISTRACION GENERAL, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Consorcio correspondiente a la OEP 2019, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo A, Subgrupo A1 del Real Decreto Legislativo 5/15, de 30 de octubre; pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones; complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y que la Corporación tenga acordadas o acuerde.

El anuncio inicial de esta convocatoria, la lista provisional de admitidos, la lista definitiva de admitidos, el orden de actuación, la determinación del Tribunal, y el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba selectiva, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Se publicará un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía Únicamente se publicará un extracto de esta convocatoria, a los solos efectos de presentación de instancias, en el Boletín Oficial del Estado. Los restantes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

1.- Podrán tomar parte en esta Oposición (Promoción Interna), quienes ostenten los siguientes requisitos:

1º.- Ser Funcionario de carrera, en propiedad y en activo, en plaza encuadrada en la

Escala de Administración General, Subescala Administrativo (C1), en activo, de la plantilla de este Consorcio con una antigüedad mínima, en dicha plaza, de dos años.

2º.- Estar en posesión del Título universitario en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales Intendente mercantil o Actuarios, o sus equivalentes en grado o licenciatura, debidamente reconocido por organismo competente español.

3º.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de Técnico de Administración General,

2.- Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y continuar gozando de los mismos durante el proceso de selección, y nombramiento.

TERCERA. - INSTANCIAS

1.- Las Instancias solicitando tomar parte en la Oposición (Promoción Interna), deberán dirigirse al presidente del Consorcio, manifestando que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base SEGUNDA, referidas siempre a la fecha del último día de plazo señalado para la presentación de instancias, y adjuntar obligatoriamente:

A.- El Título exigido, mediante Fotocopia, o archivo PDF.

2.- El lugar de presentación de las Instancias será en el Registro electrónico en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, Avda. Cuatro de Diciembre de 1977, nº 18, 11006 Cádiz; durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al que aparezca publicado, a los solos efectos de presentación de instancias, el anuncio en extracto de esta Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

3.- El justificante de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de QUINCE (15.) EUROS; deberá acompañarse junto con la instancia. Dicho abono deberá ser efectuado mediante ingreso o transferencia en la CUENTA CORRIENTE del Consorcio ES23-2100-2180-1102-0024-4803, de LA CAIXA.

Los derechos a examen se reducirán para las personas que sean miembros de familias numerosas, que tendrán derecho, caso de ser de categoría especial, a una reducción del 100% de los derechos a examen, y en caso de ser de categoría general, a una reducción del 50%, debiendo ser acreditado mediante la presentación de fotocopia o archivo pdf del Título oficial de familia numerosa.

CUARTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- El Tribunal Calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4º apartado e) y f) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, en relación con el art. 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, RDL 5/2015, de 30 de octubre, por los miembros titulares siguientes:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera.
- SECRETARIO: Un funcionario de carrera.
- VOCALES: - Un funcionario de la Junta de Andalucía.
- El Director Gerente del Consorcio.
- La Directora Administrativa del Consorcio
- Un funcionario de carrera.

A todos los miembros titulares se les designará un suplente.

El secretario del Tribunal tendrá voz, pero no tendrá voto, de acuerdo con el art. 19.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tanto los miembros titulares como los suplentes serán designados por el Sr. Presidente del Consorcio, debiendo tanto titulares como suplentes, pertenecer al Grupo A1.

2.- Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal, aquellos miembros a los que le afecte cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, y contra la composición del Tribunal podrá interponerse, por parte de los aspirantes y por los mismos motivos que pudieran dar lugar a la abstención, antes referida, escrito de recusación en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de los componentes del Tribunal.

3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

4.- La actuación del Tribunal se ajustará a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las propias Bases.

5.- El Tribunal contará con la asistencia de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas.

QUINTA.-LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES Y SUBSANACION.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación dictará Resolución, conteniendo la aprobación provisional de la lista de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, y concediendo a los interesados un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, desde la publicación de la reseña en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para la subsanación en su caso, con indicación de que si así no lo hiciera se les tendrá por desistido, archivándose la instancia sin más trámite, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, mediante relación certificada y completa, se publicará en su integridad en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es)

SEXTA. -LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES Y COMIENZO DE LA OPOSICION.

Transcurrido el plazo anterior, el Presidente de la Corporación dictará Resolución, conteniendo los siguientes aspectos:

1.- Aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Si bien la relación certificada y completa, solo se publicará en su integridad en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es)

2.- Orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados conjuntamente, el cual se determinará mediante sorteo.

3.- Determinación de la composición nominal del Tribunal Calificador.

4.- Fijación del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba selectiva, haciendo notar que la citación para las sucesivas se hará simultáneamente a la publicación de las listas con los resultados de cada una de las pruebas anteriores en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y a través de ella, se considerarán citados los aspirantes para el desarrollo de las pruebas, siendo llamamiento único, a partir de esta los restantes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

SÉPTIMA. - DESARROLLO DE LA OPOSICION Y CALIFICACION DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

La presente Oposición constará de 3 pruebas selectivas cuya realización será obligatoria y eliminatória.

1ª.- PRUEBA ESCRITA.

Consistirá en desarrollar por escrito un tema, de carácter general (Derecho General), que deberá de estar relacionado con el temario que se detalla como anexo I, que será elegido al azar por el Tribunal Calificador, y se determinará inmediatamente antes de comenzar el ejercicio, en un tiempo máximo de 2 horas.

El ejercicio deberá ser leído por la persona aspirante ante el Tribunal Calificador en el día y hora que se determine.

El Tribunal calificará valorando los conocimientos (su extensión, precisión y rigor), la claridad y el orden de ideas, y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Este escrito se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar la prueba. Quedando eliminados, y no podrán proseguir la oposición aquellos aspirantes que no superen los 5 puntos.

Publicándose el resultado de esta Prueba en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

Contra los resultados de la prueba escrita publicada, podrá alegarse por los aspirantes, lo que estimen conveniente, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal Calificador, en el plazo de TRES DIAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación del mencionado anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

El Tribunal habrá de reunirse nuevamente para estudiar las alegaciones presentadas, emitiéndose un nuevo resultado de la prueba que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

2ª.- PRUEBA ESCRITA.

Consistente en desarrollar por escrito, un tema del Grupo I.- MATERIAS COMUNES, de entre dos posibles y dos temas del Grupo II.- MATERIAS ESPECIFICAS, de entre tres posibles.

Todos los temas serán elegidos al azar por el Tribunal calificador y, de esos, el aspirante elegirá aquellos temas que tendrá que desarrollar en el presente ejercicio. Para esta prueba se dispondrá de un tiempo máximo de 3 horas.

El ejercicio deberá ser leído por la persona aspirante ante el Tribunal Calificador en el día y hora que se determine.

El Tribunal calificará valorando los conocimientos (su extensión, precisión y rigor), la claridad, y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Cada uno de los temas se calificará de 0 a 10 puntos, puntuándose la prueba como la media de las referidas calificaciones, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar la prueba, quedando por tanto eliminados, y sin que puedan proseguir la oposición aquellos aspirantes que no superen los 5 puntos.

Publicándose el resultado de esta Prueba en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

Contra los resultados de la prueba escrita publicada, podrá alegarse por los aspirantes, lo que estimen conveniente, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal Calificador, en el plazo de TRES DIAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación del mencionado anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

El Tribunal habrá de reunirse nuevamente para estudiar las alegaciones presentadas, emitiéndose un nuevo resultado de la prueba que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

3ª.- PRUEBA PRÁCTICA.

Consistente en desarrollar por escrito uno o varios ejercicios prácticos, mediante el análisis de un supuesto o la preparación de un informe, referido al contenido del temario, que planteará el Tribunal previo a su realización. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 3 horas.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán consultar textos legales, no comentados, en soporte papel, de los que acudan provistos.

Este escrito se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar la prueba. Quedando eliminados, y no podrán proseguir la oposición aquellos aspirantes que no superen los 5 puntos.

El resultado de esta Prueba, se publicará, al igual que en los casos anteriores, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

Contra los resultados de la prueba escrita publicada, podrá alegarse por los aspirantes, lo que estimen conveniente, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal Calificador, en el plazo de TRES DIAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación del mencionado anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

El Tribunal habrá de reunirse nuevamente para estudiar las alegaciones presentadas, emitiéndose un nuevo resultado de la prueba que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

Desde la terminación de una prueba y el inicio de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de las Pruebas Selectivas o a alguno de sus ejercicios, en el momento de ser llamado, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal Calificador, determinará automáticamente la pérdida de su derecho, quedando excluido del proceso selectivo.

La calificación de la Oposición se obtendrá de sumar cada una de las puntuaciones de las Pruebas Selectivas 1ª, 2ª y 3ª Superadas; y dividir las entre tres. Este resultado será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN

Concluidas las pruebas, el órgano de selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio, la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación y la elevará como propuesta a la Presidencia para el nombramiento como personal funcionario, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas a cubrir.

NOVENA. - PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos deberán aportar en el plazo de VEINTE DIAS HÁBILES, a partir de la publicación DEFINITIVA de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en esta Oposición se exigen en la base Segunda.

Aquellos que dentro del plazo indicado no presenten la documentación exigida, salvo casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de que pudieran haber incurrido en falsedad en su instancia.

DECIMA. - NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

Aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el presidente del Consorcio procederá al nombramiento como funcionario de carrera, y aquellos que no tomen posesión en el plazo de UN MES, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al mismo.

DECIMO PRIMERA. - DESTINO.

El Técnico de Administración General será destinado o adscrito a las Oficinas Centrales de este Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz.

DECIMO SEGUNDA. - BOLSA DE EMPLEO

Los aspirantes que hayan superado la fase selectiva de la Oposición sin obtener plaza, formarán parte de una bolsa de empleo que servirá al CBPC para atender la cobertura de forma temporal y no definitiva de plazas vacantes hasta que sean provistos por personal funcionario de carrera, la sustitución transitoria de funcionarios de carrera o cubrir necesidades sobrevenidas por exceso o acumulación de tareas o ejecución de programas.

La prelación de la bolsa de empleo vendrá dada por el orden obtenido en función de la calificación definitiva de los aspirantes que hubieran superado la fase selectiva de la Oposición sin obtener plaza.

En el caso de hacer uso de la bolsa de empleo, el CBPC realizará dos llamadas telefónicas y enviará un aviso mediante correo electrónico al aspirante, siguiendo el orden de prelación establecido, durante un periodo de 48 horas.

La no localización del aspirante o la renuncia al empleo ofertado, suponen la pérdida de los derechos del aspirante respecto de la bolsa de empleo.

Se considerará motivo justificado del rechazo de la oferta, y por tanto no significaría la pérdida de los derechos del aspirante respecto de la bolsa de empleo, manteniendo en ese caso su orden de prelación en la misma para futuras llamadas:

- El estar trabajando en el momento en el que se le realice la oferta, para lo que se deberá presentar el correspondiente justificante.

- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción son contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

Esta bolsa de empleo permanecerá vigente hasta la constitución de una nueva bolsa de empleo, que anulará a la presente.

DECIMO TERCERA. - NORMAS DE APLICACION.

Para lo no previsto en estas Bases, se será de aplicación el R.D. 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el R.D.L. 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, RDL 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y cuales quiera otras disposiciones legales que le sean de aplicación en esta materia.

DECIMO CUARTA. - RECURSOS.

Contra las presentes Bases, y convocatoria podrá interponer:

RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN, ante el Órgano que dicto el acto. El plazo para interponer el mismo será de UN MES desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde la interposición, sin notificarse su resolución. (Artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sino se ha interpuesto el potestativo Recurso de Reposición; y de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado, el Recurso Potestativo de Reposición (Art. 46.1 y 4 de la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación.

ANEXO I - TEMARIO

I. MATERIAS COMUNES

• Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales.

• Tema 2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica.

• Tema 3. La Jefatura del Estado: la Corona. Atribuciones según la Constitución Española.

• Tema 4. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.

• Tema 5.- Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

• Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales

• Tema 7. El Poder Judicial: principios informadores. El Consejo General del Poder Judicial.

• Tema 8. El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento.

• Tema 9.- El Tribunal Constitucional: procesos ante el Tribunal Constitucional: procedimientos de declaración de inconstitucionalidad; el recurso de amparo constitucional.

• Tema 10.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: ámbito subjetivo de aplicación y derecho de acceso a la información pública.

• Tema 11.- La organización territorial del Estado en España. La formación del Estado. Consolidación y desarrollo del Estado español. El proceso constituyente del Estado Autonómico.

• Tema 12.- Caracterización y principios del Estado Autonómico: Caracterización y consecuencias de la constitucionalización del principio de autonomía. El Estado de las Comunidades Autónomas. Los principios generales del Estado Autonómico.

• Tema 13.- Clases de Comunidades Autónomas: Procedimientos de acceso a la autonomía.

• Tema 14.- Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

• Tema 15.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

• Tema 16.- La organización de las Comunidades Autónomas: Su organización institucional.

• Tema 17.- Las competencias de las Comunidades Autónomas: Caracterización del sistema de reparto de competencias.

• Tema 18.- La Administración Local: Clases de entidades territoriales locales. Competencias de las entidades locales.

• Tema 19.- Derecho Constitucional Europeo y Ordenamientos estatales. La constitucionalización de la Unión Europea y su incidencia en las relaciones entre ordenamientos. Las relaciones entre Derecho europeo y ordenamiento constitucional interno. La eficacia del Derecho de la Unión Europea: el efecto directo y la primacía.

• Tema 20.- El Derecho Comunitario. Derecho primario y derecho derivado. Reglamentos y Directivas comunitarias.

• Tema 21.- La protección de los datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación Legal. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los Derechos digitales.

• Tema 22.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la Protección frente a los riesgos laborales. Principios de la Acción Preventiva.

• Tema 23.- Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

II. MATERIAS ESPECÍFICAS

DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

• Tema 1.- El sistema de fuentes del Derecho. Las leyes y sus clases. El procedimiento legislativo ordinario. Las leyes orgánicas. Las normas del Gobierno con fuerza de ley: decretos leyes y decretos legislativos. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Límites y procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia de los Reglamentos. Otras fuentes del Derecho: Costumbre y Principios Generales del Derecho.

• Tema 2.- El acto administrativo. Concepto y Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Notificación y publicación de los actos administrativos.

• Tema 3.- La eficacia de los actos administrativos. La presunción de su validez. Demora en la eficacia e irretroactividad. Ejecutoriedad de los actos administrativos.

• Tema 4.- La invalidez del acto administrativo. La nulidad de pleno derecho. La imprescriptibilidad de la acción de nulidad de pleno derecho. Anulabilidad e irregularidad no invalidante. El principio de restricción de la invalidez: convalidación, incomunicación, conversión. La revocación de los actos administrativos. La rectificación de errores materiales y aritméticos.

• Tema 5.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Los sujetos del procedimiento administrativo. El titular de la competencia. Abstención y recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad, representación y asistencia técnica.

• Tema 6.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones: registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

• Tema 7.- Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.

• Tema 8.- 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. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

• Tema 9.- Recursos administrativos. Clases de recursos. El procedimiento de tramitación y resolución de los recursos administrativos.

- Tema 10.- La Administración Electrónica (I). 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.
- Tema 11.- La Administración Electrónica (II). La Sede electrónica, punto general de acceso y portales de Internet. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas.
- Tema 12.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La terminación del procedimiento: la sentencia, el desistimiento, allanamiento y conciliación judicial. La ejecución de las sentencias.
- Tema 13.- La responsabilidad de la Administración Pública: Los presupuestos básicos de la imputación. La lesión: daños resarcibles y conceptos indemnizatorios. La relación de causalidad. Extensión de la reparación y su valoración. Plazo de reclamación y procedimiento.

CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

- Tema 14.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 15.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de las obras por la propia Administración.
- Tema 16.- El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
- Tema 17.- Contratos del Sector Público: Partes del contrato. El órgano de contratación. El empresario. Capacidad y solvencia. Aptitud para contratar con el sector público. Normas generales y normas especiales sobre capacidad. Acreditación de la aptitud para contratar. Sucesión en la persona del contratista.
- Tema 18.- Contratos del Sector Público: Objeto, presupuesto, base de licitación, valor estimado, precio del contrato y revisión.
- Tema 19.- Garantías exigibles en la contratación del sector público. Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas. Garantías exigibles en otros contratos del sector público.
- Tema 20.- De los contratos de las Administraciones Públicas: De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.
- Tema 21.- De los contratos de las Administraciones Públicas: De la adjudicación de los contratos. Normas generales.
- Tema 22.- De los contratos de las Administraciones Públicas: De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Efectos de los contratos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- Tema 23.- Contratos del Sector Público: Recurso especial en materia de contratación.

DERECHO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DERECHO LABORAL

- Tema 24.- La función pública. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El empleado público. Los funcionarios de carrera, los funcionarios interinos, el personal laboral, el personal eventual y los directivos.
- Tema 25.- Estructura objetiva de la función pública. Planificación de recursos humanos. Oferta de Empleo Público. Registros de Personal. Las Relaciones de Puestos de Trabajo. La Plantilla. Estructura subjetiva de la función pública: Cuerpos y Grupos de Clasificación.
- Tema 26.- Estructuras de participación y de representación: Delegados y Junta de Personal.
- Tema 27.- Ingreso en la Función Pública. Requisitos personales para el acceso a la función pública: Nacionalidad, Edad, Capacidad funcional y ausencia de prohibiciones legales. Separación disciplinaria e Inhabilitación penal, Titulación. Proceso selectivo. Órganos de Selección, Procedimientos selectivos (Oposición, Concurso-Oposición y Concurso), Convocatoria y Solicitudes de participación. Adquisición de la condición de funcionario.
- Tema 28.- La carrera administrativa en la Administración Pública: Carrera Vertical (Adquisición del grado, Niveles de los puestos e intervalos de niveles, Desempeños temporales y adquisición de grado, Adquisición de grados por superación de cursos, Garantías derivadas del grado personal). Carrera Horizontal. Promoción interna. Promoción interna vertical (Características de las pruebas, derechos de los funcionarios de promoción interna), Promoción interna horizontal. Evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad: Concurso, Libre designación, Permuta, Formas temporales de provisión, Movilidad funcional.
- Tema 29.- Situaciones administrativas de los funcionarios públicos: Situaciones administrativas básicas (Servicio activo, Servicios Especiales, Servicio en otras Administraciones Públicas, Excedencia, Suspensión). Situaciones administrativas propias de Administraciones: Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, Expectativa de destino, Excedencia forzosa. Reingreso al servicio activo.
- Tema 30.- Derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Inamovilidad de la condición de funcionario. Derechos retributivos. Permisos y vacaciones. Derechos colectivos. Libertad sindical. Derecho a la negociación colectiva. Derecho a la huelga. Obligaciones de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades.
- Tema 31.- Extinción de la relación de servicio: Causas. Renuncia. Pérdida de nacionalidad. Jubilación. Penal principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público. Sanción disciplinaria. Rehabilitación de la condición de funcionario.
- Tema 32.- La responsabilidad de los funcionarios públicos. Clases de responsabilidad. Responsabilidad disciplinaria. Responsabilidad penal. Responsabilidad civil. Real Decreto 33/86, de 10 de junio, de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración General del Estado.

DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

- Tema 33.- El Municipio: concepto y elementos. La Provincia en el régimen local. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas
- Tema 34.- Los Consorcios. El Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz.
- Tema 35.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas.
- Tema 36.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos.
- Tema 37.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Régimen de utilización de los de dominio público. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario: contenido, formación y rectificación.
- Tema 38.- El patrimonio de las Entidades Locales. Bienes y derechos de Dominio Público y Bienes patrimoniales o de dominio privado. Régimen Jurídico e inventario.
- Tema 39.- Procedimiento administrativo de los Entes Locales territoriales: De la publicidad y constancia de los actos y acuerdos. De la publicidad de los actos y acuerdos. De la formalización de las actas y certificaciones.
- Tema 40.- Procedimiento jurídico de los Entes Locales territoriales: De la ejecutividad de los actos y acuerdos locales. De las reclamaciones y recursos contra los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. De la impugnación jurisdiccional de los actos y acuerdos de las Entidades Locales por la Administración General del Estado o por las Comunidades Autónomas.
- Tema 41.- Régimen jurídico de los Entes Locales territoriales: De la revisión de los actos en vía administrativa. Del ejercicio de acciones. De los conflictos de atribución y competencias.

LA ACTIVIDAD FINANCIERA

- Tema 42.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
- Tema 43.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
- Tema 44.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
- Tema 45.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.
- Tema 46.- El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.
- Tema 47.- La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.
- Tema 48.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales. Análisis y evaluación del cumplimiento del objetivo, cálculo y ajustes.
- Tema 49.- Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.
- Tema 50.- El régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local (I). Ámbito de aplicación y principios del ejercicio del control interno. Deberes y facultades del órgano de control. Función interventora: del ejercicio de la función interventora. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre derechos e ingresos. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos: reparos, régimen de fiscalización e intervención limitada de requisitos básicos, resolución de discrepancias, fiscalización previa de autorización y disposición de gastos, del reconocimiento de la obligación y de la inversión y de la intervención material y formal del pago, fiscalización de órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Omisión de la función interventora. El reconocimiento extrajudicial de créditos.
- Tema 51.- El régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local (II). El ejercicio del control financiero. El control permanente. La auditoría pública. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción. El régimen del control simplificado.
- Tema 52.- El control financiero de subvenciones y ayudas públicas.
- Tema 53.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.
- Tema 54.- Las cuentas anuales: Documentos que las integran. Formulación de las cuentas. La memoria. El balance de comprobación: concepto. El balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias: concepto y clasificación. El Estado de flujos de efectivo. El estado de cambios del patrimonio neto.
- Tema 55.- Análisis de los estados financieros: Análisis patrimonial y análisis financiero. Análisis de rentabilidad. Indicadores de gestión.
- Tema 56.- Integración o consolidación de balances. Finalidad. Balances consolidables. Sistemática de la consolidación de estados contables. El problema de las eliminaciones. Eliminaciones financieras, económicas y patrimoniales.
- Tema 57.- Contabilidad analítica. Los costes históricos. Esquema contable de la formación de costes. Costes estimados o presupuestados. Procedimientos contables y cuentas de ajuste. Costes estándar. Procedimientos contables y significados y calificación de las desviaciones. Distinción entre costes presupuestados y costes estándar.

- Tema 58.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago.
- Tema 59.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.
- Tema 60.- Títulos valores. La letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.
- Tema 61.- El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.
- Tema 62.- Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El leasing. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.
- Tema 63.- La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.
- Tema 64.- La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las Entidades locales.
- Tema 65.- La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
- Tema 66.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
- Tema 67.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.
- Tema 68.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las Contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
- Tema 69.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.
- Tema 70.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades"

Lo que se hace público para general conocimiento. Cádiz, a 22/02/21. EL PRESIDENTE, Fdo: Francisco Vaca García. La Directora Administrativa, Fdo.: María Pilar Benítez Eyzaguirre.

Nº 13.407

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ ANUNCIO

Mediante Resolución de la Presidencia número 067/2021, de 18 de febrero de 2021, se aprobó la convocatoria para la provisión en propiedad por el procedimiento de Concurso-Oposición (Promoción Interna), de 3 PLAZAS DE SARGENTO DE BOMBEROS, vacantes en la Plantilla del CBPC (correspondientes 1 vacante OEP 2017, 1 vacante OEP 2018, y 1 vacante OEP 2019), encuadradas, cada una de ellas, en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, dotadas cada una de ellas con el sueldo correspondiente al Grupo B del Real Decreto Legislativo 5/2015, cuyas Bases completas se transcriben a continuación:

"BASES CONCURSO OPOSICION (PROMOCION INTERNA) SARGENTOS 2019

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad por el procedimiento de Concurso-Oposición (Promoción Interna), de 3 PLAZAS DE SARGENTO DE BOMBEROS, vacantes en la Plantilla del CBPC (correspondientes 1 vacante OEP 2017, 1 vacante OEP 2018, y 1 vacante OEP 2019), encuadradas, cada una de ellas, en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, dotadas cada una de ellas con el sueldo correspondiente al Grupo B del Real Decreto Legislativo 5/15, de 30 de octubre; pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones; complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y que la Corporación tenga acordadas o acuerde.

El anuncio inicial de esta convocatoria, la lista provisional de Admitidos, la lista definitiva de admitidos, el orden de actuación, la determinación del Tribunal, y el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba selectiva, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Así mismo se remitirá extracto de esta convocatoria al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Únicamente se publicará un extracto de esta convocatoria, a los solos efectos de presentación de instancias, en el Boletín Oficial del Estado. Los restantes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónico de este Consorcio (sede.cbpc.es).

SEGUNDA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

1.- Podrán tomar parte en este Concurso-Oposición quienes ostenten los siguientes requisitos:

- 1º.- Ser Funcionario de carrera -Cabo de Bombero- en activo, de la plantilla de este Consorcio con una antigüedad mínima, en dicha plaza, de dos años.
- 2º.- Estar en posesión del Título de Técnico Superior, o equivalente, debidamente reconocido, por el organismo competente.
- 3º.- Estar en posesión del permiso de conducir clase B
- 4º.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de Sargento de Bombero, lo que deberá acreditarse conforme a lo establecido en la Base OCTAVA de esta Convocatoria.

2.- Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y continuar gozando de los mismos durante el proceso de selección, y nombramiento.

TERCERA. - INSTANCIAS

1.- Las Instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición deberán dirigirse al Presidente del Consorcio, manifestando que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base SEGUNDA, referidas siempre a la fecha del último día de plazo señalado para la presentación de instancias, y adjuntar obligatoriamente:

- A.- El Título exigido, y el Permiso de Conducir.
- B.- La documentación acreditativa de los méritos alegados y especificados en la Base SÉPTIMA

2.- El lugar de presentación de las Instancias será en el Registro electrónico en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, Avda. Cuatro de Diciembre de 1977, nº 18, 11006 Cádiz; durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al que aparezca publicado, a los solos efectos de presentación de instancias, el anuncio en extracto de esta Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

3.- El justificante de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de TREINTA (30.) EUROS; deberá acompañarse junto con la instancia. Dicho abono deberá ser efectuado mediante ingreso o transferencia en la CUENTA CORRIENTE del Consorcio ES23-2100-2180-1102-0024-4803, de LA CAIXA.

Los derechos a examen se reducirán para las personas que sean miembros de familias numerosas, que tendrán derecho, caso de ser de categoría especial, a una reducción del 100% de los derechos a examen, y en caso de ser de categoría general, a una reducción del 50%, debiendo ser acreditado mediante la presentación de fotocopia o archivo pdf del Título oficial de familia numerosa.

CUARTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- El Tribunal Calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4º apartado e) y f) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, en relación con el art. 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, RDL 5/2015, de 30 de octubre, por los miembros titulares siguientes:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera del Consorcio.
- SECRETARIO:- Directora Administrativa del Consorcio
- VOCALES: - Un funcionario de la Junta de Andalucía.
- El Director Gerente del Consorcio.
- El Director Técnico del Consorcio.
- Un funcionario de carrera del Consorcio.

A todos los miembros titulares se les designará un suplente.

El secretario del Tribunal tendrá voz, pero no tendrá voto, de acuerdo con el art. 19.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tanto los miembros titulares como los suplentes serán designados por el Sr. Presidente del Consorcio, debiendo tanto titulares como suplentes, pertenecer a los Grupos A o B.

2.- Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal, aquellos miembros a los que le afecte cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, y contra la composición del Tribunal podrá interponerse, por parte de los aspirantes y por los mismos motivos que pudieran dar lugar a la abstención, antes referida, escrito de recusación en el plazo de QUINCE DIAS HÁBILES a partir de la publicación de los componentes del Tribunal.

3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

4.- La actuación del Tribunal se ajustará a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las propias Bases.

5.- El Tribunal contará con la asistencia de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas.

QUINTA.- LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES Y SUBSANACION.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación dictará Resolución, conteniendo la aprobación provisional de la lista de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, y concediendo a los interesados un plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, desde la publicación de la reseña en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para la subsanación en su caso, con indicación de que si así no lo hiciera se les tendrá por desistido, archivándose la instancia sin más trámite, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, mediante relación certificada y completa, se publicará en su integridad en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónico de este Consorcio (sede.cbpc.es)

SEXTA. - LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES Y COMIENZO DEL CONCURSO-OPOSICION.

Transcurrido el plazo anterior, el Presidente de la Corporación dictará Resolución, conteniendo los siguientes aspectos:

1.- Aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Si bien la relación certificada y completa, solo se publicará en su integridad en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónico de este Consorcio (sede.cbpc.es)

2.- Orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados conjuntamente, el cual se determinará mediante sorteo.

3.- Determinación de la composición nominal del Tribunal Calificador.

4.- Fijación del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba selectiva, haciendo notar que la citación para las sucesivas se hará simultáneamente a la publicación de las listas con los resultados de cada una de las pruebas anteriores en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónico de este Consorcio (sede.cbpc.es).

Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y a través de ella, se considerarán citados los aspirantes para el desarrollo de las pruebas, siendo llamamiento único, a partir de esta los restantes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónico de este Consorcio (sede.cbpc.es).

SÉPTIMA. - DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y CALIFICACION DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Este Concurso-Oposición cuenta con dos Fases diferenciadas:

I Fase de Concurso.

II Fase de Oposición.

I) FASE DE CONCURSO.

A) El Tribunal Calificador deberá reunirse, previa citación de su Presidente, antes de la celebración de la primera prueba selectiva, para valorar los méritos del Concurso, con las siguientes puntuaciones:

1.- TITULACIONES.

Grado	0,50 puntos
Técnico Superior de alguna de las titulaciones indicadas en el Anexo III	0,50 puntos
Experto en riesgos laborales nivel intermedio	0,25 puntos.
Experto en riesgos laborales nivel superior	0,50 puntos.

La titulación de Riesgos Laborales deberá ser expedida por Organismo Oficial.

En el caso de que la titulación aportada para acceder al concurso-oposición coincida con alguna de las correspondientes a las indicadas en el Anexo III, además de ser tenida en cuenta como requisito, será valorada como mérito en la fase de concurso.

Sólo se puntuará en este apartado una sola Titulación, no pudiendo superarse los 0,50 PUNTOS por este concepto.

2.- DIPLOMAS.

Por cada curso impartido por el Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, Cruz Roja, CONBE (Asociación de Consorcios y Servicios de Bomberos de España), ENPC (Escuela Nacional de Protección Civil), ESPA (Escuela de Seguridad Pública de Andalucía) u otras escuelas análogas de las Comunidades Autónomas, relacionado con la plaza de Sargento, y con una carga lectiva igual o superior a las 20 horas:

• Correspondiente al temario Grupo II y III Temas A-J:	0,10 puntos cada uno
• Correspondiente al temario Grupo III Temas K:	0,20 puntos en caso uno.

No pudiendo superarse 1,0 PUNTO por este concepto.

Debiendo tener estos títulos o diplomas fecha posterior a la de su toma de posesión como Cabo.

3.- FUNCIONES COMO INSTRUCTOR O MONITOR.

Por cada hora de cursos impartidos como instructor o monitor en la escuela provincial del Consorcio, 0,0025 puntos, hasta un máximo de 0,75 PUNTOS por este concepto.

4.- SERVICIOS PRESTADOS.

- Como Cabo en la propia Corporación, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.
- Como Sargento Interino en la propia Corporación, 1 punto por año, hasta un máximo de 1 punto.

El tiempo de servicio mínimo necesario para acceder al concurso oposición, como se indica en la base Segunda. 1ª, no será computado como mérito, y el mismo tiempo que se compute en una categoría no podrá ser computado en otra.

Las fracciones inferiores al año se computarán en proporción al valor asignado a la puntuación por año de servicio. La puntuación máxima por este concepto será de 2 PUNTOS.

B) Una vez efectuada la valoración de estos méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónico de este Consorcio (sede.cbpc.es), listado provisional, por orden alfabético, en el que constará detalle de la misma.

Contra los resultados del concurso de méritos publicado, podrá alegarse por los aspirantes, lo que estimen conveniente, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal Calificador, en el plazo de DIEZ DIAS HÁBILES.

El Tribunal habrá de reunirse nuevamente para estudiar las alegaciones presentadas, publicando en el Tablón de Anuncios De la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es) un listado definitivo de la valoración de los méritos en la fase de concurso, dando por finalizada la dicha Fase. Las valoraciones publicadas se sumarán en su momento a la puntuación obtenida por los aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición.

II) FASE DE OPOSICION.

La presente fase de Oposición constará de 3 pruebas selectivas cuya realización será obligatoria, siendo eliminatorias la segunda y la tercera.

1ª.- PRUEBA PSICOTECNICA.

Consistirá en superar los ejercicios y pruebas psicotécnicas, con la finalidad de evaluar la capacidad intelectual, características de personalidad y competencias básicas y específicas contenidos en el baremo psicotécnico de estas bases. El objetivo está dirigido a valorar las aptitudes y actitudes de la persona participante, para el desempeño del puesto de sargento.

Al Tribunal se incorporará en su caso personal asesor especialista, para informar del resultado de esta prueba y asesorar a dicho Tribunal en tal valoración.

Las pruebas consistirán en varias baterías de test con un tiempo máximo para su desarrollo, en función de las normas de administración recogida en cada prueba, que valorarán las características personales requeridas, para el desempeño correcto del puesto de trabajo.

Los distintos instrumentos de evaluación (baterías de test) que se utilizan en el proceso de selección, cumplirán con las garantías científicas de fiabilidad, validez y estandarización, debiendo estar abaladas al menos por el Ilustre Colegio Oficial de Psicólogos. Asimismo, la interpretación de los resultados obtenidos por los distintos candidatos o aspirantes, cumplirán las garantías científicas respecto a los resultados, según la baremación y datos normativos de cada instrumento utilizado.

Baremo Psicotécnico

Las áreas que se evaluarán mediante los instrumentos de evaluación, así como las distintas características del perfil tipo del puesto de sargento, son las que se describen a continuación:

1.- Evaluación global de la capacidad intelectual.

Capacidad para comprender situaciones y acontecimientos, las relaciones que existen entre ellos, poder captar las estructuras de dichas relaciones y tener un método sistemático de razonamiento.

2.- Características de Personalidad.

Estabilidad emocional. Ajuste general de las emociones y afecto. Control y ajuste emocional. Presencia de sosiego, serenidad y equilibrio. Ausencia de tensión incapacitante y preocupaciones obsesivas.

Autocontrol emocional y de los impulsos. Control de emociones y de la conducta en general. Capacidad de afrontamiento y respuesta adecuada ante situaciones, principalmente adversas.

Sociabilidad. Facilidad para las relaciones sociales. De carácter empático, asertivo y comunicativo.

Atención a las normas. Capacidad de aceptar y cumplir las normas y reglas sociales.

Autoconfianza y seguridad en sí mismo. Confianza en las posibilidades y recursos propios y al mismo tiempo seguridad para enfrentarse a los acontecimientos de la vida.

3. Competencias básicas y específicas.

3.1 Competencias básicas:

Trabajo en equipo. Disposición favorable a trabajar de forma colectiva, cooperar e integrarse dentro de un grupo de trabajo de forma activa y receptiva.

Iniciativa. Disposición a actuar de forma proactiva, poniendo en marcha acciones por cuenta propia, en función de las demandas del entorno, asumiendo la responsabilidad de dichas acciones.

Toma de decisiones. Capacidad para elegir y adoptar una solución entre distintas posibilidades y opciones. Capacidad para valorar las posibles alternativas y sus efectos, actuando en consecuencia sin asumir riesgos innecesarios.

Comunicación. Capacidad de expresar de forma clara, concreta y convincente, ideas, pensamientos y sentimientos. Asimismo, capacidad de escucha y comprensión.

3.2 Competencias específicas

Liderazgo. Capacidad para guiar las acciones de un individuo o grupo hacia la consecución de un objetivo común.

Planificación y organización. Capacidad para planificar los trabajos, asignar tareas de forma adecuada y cumplir los tiempos previstos. Contemplar distintas alternativas de ejecución.

Dirección. Capacidad para conseguir que los colaboradores muestren un buen nivel de desempeño y rendimiento. Utilización de forma apropiada de la autoridad utilizando un estilo de dirección asertivo.

Las pruebas de evaluación que se administrarán, además presentarán las correspondientes escalas llamadas "de control", para evitar la manipulación, deseabilidad social, disimulo, insinceridad o responder en una determinada dirección de forma premeditada e intencionada, para evitar mostrar el perfil real del candidato. Se usarán las escalas propias de cada instrumento que sea elegido en la evaluación. Los resultados positivos en algunas de estas escalas de control, determinará la calificación directa de la prueba psicotécnica con CERO puntos del candidato.

Evaluación y Valoración de los resultados

Una vez obtenidos los resultados, se realizará por parte del asesor un análisis global de la estructura de la personalidad, comparándola con el perfil tipo establecido para el puesto, conforme a los baremos referenciados anteriormente, teniendo mayor peso, las características de personalidad estabilidad emocional, autocontrol emocional y de los impulsos, y atención a las normas.

En relación a las competencias básicas se prestará mayor atención a la competencia trabajo en equipo y referente a las competencias específicas, presentará mayor peso las competencias de dirección y planificación y organización.

El mayor peso otorgado a estas características, no excluye que el candidato deba presentar el resto de las características especificadas en el perfil. Sin embargo, las citadas se razonan de mayor importancia por considerarse imprescindible en el cumplimiento del perfil.

Los criterios de análisis por parte del asesor, serán en función de los establecidos en los baremos validados y normalizados para cada prueba.

En cualquier caso, será necesario presentar una capacidad intelectual media igual o superior a un percentil 40, en caso contrario la prueba psicotécnica será valorada con 0 puntos.

La valoración total de la prueba podrá sumar un máximo de 100 unidades, correspondiendo tal puntuación con 2 (DOS) puntos en la prueba psicotécnica. En caso de valoraciones inferiores a 100 unidades, la puntuación de la prueba seguirá la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTOS} = 2 \times \text{Valoración en Unidades}/100$$

Criterios de Valoración

1.- Capacidad intelectual.

Se valorará con un máximo de 10 unidades.

• Percentil < 40	0 Unidades
• Percentil entre 41 y 60	3 Unidades
• Percentil entre 61 y 80	6 Unidades
• Percentil > 80	10 Unidades

2.-Características de Personalidad.

En cualquier caso, el no alcanzar la valoración media de la prueba, se valorará con 0 puntos.

Estabilidad emocional.	Se valorará con un máximo de 14 unidades.
Autocontrol emocional y de los impulsos.	Se valorará con un máximo de 14 unidades.
Sociabilidad.	Se valorará con un máximo de 3 unidades
Atención a las normas.	Se valorará con un máximo de 14 unidades
Autoconfianza y seguridad en sí mismo.	Se valorará con un máximo de 3 unidades

3. Competencias básicas y específicas.

3.1 Competencias básicas:

Trabajo en equipo.	Se valorará con un máximo de 10 unidades
Iniciativa.	Se valorará con un máximo de 3 unidades
Toma de decisiones.	Se valorará con un máximo de 3 unidades
Comunicación.	Se valorará con un máximo de 3 unidades

3.2 Competencias específicas

Liderazgo.	Se valorará con un máximo de 3 unidades
Planificación y organización.	Se valorará con un máximo de 10 unidades
Dirección.	Se valorará con un máximo de 10 unidades

La calificación de las pruebas psicotécnicas corresponderá a la suma de las puntuaciones de cada una de las áreas evaluadas.

Una vez realizado, y con la información que el asesor facilite al Tribunal Calificador, éste calificará de forma numérica cada uno de los aspirantes entre 0 y 2 puntos, sin que esta prueba tenga carácter eliminatorio.

El Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónico de este Consorcio (sede.cbpc.es), el resultado de esta 1ª Prueba, por la que los aspirantes se entenderán citados para realizar la siguiente, en el lugar, fecha y hora que se indicará en la misma relación.

Contra los resultados de la prueba escrita publicada, podrá alegarse por los aspirantes, lo que estimen conveniente, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal Calificador, en el plazo de TRES DIAS HABILES a partir del día siguiente a la publicación del mencionado anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

El Tribunal habrá de reunirse nuevamente para estudiar las alegaciones presentadas, emitiéndose un nuevo resultado de la prueba que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

2ª.- PRUEBA FISICA.

Consiste en la realización de 3 ejercicios.

Estos ejercicios se realizarán por el Tribunal que podrá ser asistido por asesores cualificados.

Para ser declarado APTO en la prueba física, el aspirante deberá superar todos los ejercicios que la componen, en caso contrario sería declarado NO APTO y sería excluido del proceso selectivo.

Salvo que se indique lo contrario, sólo se permitirá un intento en cada una de las pruebas.

Para el cálculo de la puntuación de cada prueba se establecerá una marca mínima, que se puntuará con 5 puntos y una máxima que se puntuará con 10 puntos. En el caso de no alcanzar la marca de 5, la prueba se considerará no superada. Para marcas intermedias se puntuará de manera proporcional.

Dichas marcas variarán en función del sexo y rango de edad. La fecha para el cálculo de la edad del opositor será el último día para presentación de instancias.

		SARGENTOS							
		18-30,99 años		31-40,99 años		41-50,99 años		>51 años	
HOMBRES	Salto Horizontal (cm)	162	225	142	205	122	185	112	175
	Dominadas en barra horizontal (rep)	8	17	7	16	6	15	5	14
	1.000 m (m:ss)	4:00	3:30	4:25	3:55	4:50	4:20	5:00	4:30
MUIERES	Salto Horizontal (cm)	135	198	120	183	105	168	95	158
	Dominadas en barra horizontal (rep)	6	14	5	13	4	12	3	11
	1.000 m (m:ss)	5:00	4:30	5:20	4:50	5:40	5:10	5:50	5:20

CONTROLES ANTI DOPAJE

En el desarrollo de las pruebas podrán realizarse controles antidopaje, bien a todas las personas que se presentan al ejercicio, o a un muestreo de las mismas que determine el Tribunal, con el fin de determinar si el opositor presenta niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximas admisibles por el Consejo Superior de Deportes, en cuyo caso será eliminado/a de las pruebas por el Tribunal.

La resistencia o negativa expresa por parte de la persona que se ha presentado al ejercicio a realizar la prueba de control antidopaje, o su no presentación a la realización de la misma en el lugar y tiempo en que sea convocado/a supondrá su exclusión del proceso selectivo.

Asimismo, será motivo de exclusión del proceso la obstrucción, no atención, dilación indebida, ocultación y demás conductas que, por acción u omisión, eviten, impidan, perturben o no permitan realizar controles de dopaje en la forma prevista.

El aspirante que reciba tratamiento habitual con alguna medicación susceptible de dar lugar a un resultado desfavorable, deber comunicar al Tribunal Calificador, con antelación de 14 días a la realización de las pruebas físicas, la autorización de uso terapéutico.

El Tribunal aplicará los criterios de evaluación contenidos en el Anexo II de la Convención Internacional contra el dopaje en el deporte y en las normas para la concesión de autorizaciones de uso terapéutico adoptadas por la Agencia Mundial Antidopaje.

1º.- Salto horizontal.

Finalidad: Mide la potencia extensora del tren inferior.

Descripción: Descripción: Situado el ejecutante de frente sobre foso de arena, en posición de firmes. Realizará mediante flexión de piernas, un salto horizontal, cayendo sobre la arena. La marca alcanzada en esta prueba será la diferencia en centímetros entre la línea de partida y el extremo más próximo a esta de la marca generada sobre la arena, con cualquier parte del cuerpo, conseguida por el salto.

Se permitirá levantar los talones y el ballesteo de piernas, siempre y cuando no haya desplazamiento o se pierda totalmente el contacto con el suelo de los pies.

Se considerará salto fallido si la marca no se realizara en el foso de arena.

Se permitirá en esta prueba un segundo intento, siendo la marca a valorar la mayor de ambas.

2º.- Dominadas en barra horizontal.

Finalidad: Flexiones de codo para medir la fuerza rápida de los músculos dorsales y flexores del tren superior.

Descripción: Ejecutar flexiones de codos (rodillas extendidas en toda la ejecución) de manera que la barbilla supere el borde superior de la barra. En el descenso la extensión de los codos deber ser total.

Posición Inicial: Suspendido de la barra (flexión de hombros 180º y extensión de codos) con presa dígito palmar, hacia el frente, de la barra y a la anchura de los hombros.

Posición final: Abducción de hombros, flexión de codos en la posición referenciada.

Se contará el número de veces que pase la barbilla sobre el borde superior de la barra en 30 segundos.

3º.- Carrera de 1.000 metros.

Finalidad: Resistencia orgánica y muscular.

Descripción: Recorrer la distancia de 1000 metros en pista por calle libre, El ejecutante se colocará en la pista en el lugar señalado, detrás de la línea de salida, sin sobrepasar ésta. A la voz de "ya", o disparo, o pitido, saldrá a recorrer la distancia marcada por calle libre.

Invaldaciones: Todas aquellas previstas en el Reglamento de la Federación de Atletismo que pudieran ser aplicables a la prueba.

La puntuación de esta prueba será la suma de las puntuaciones otorgadas al opositor en cada uno de los ejercicios, entre el número total de ellos (3), debiéndose superar 5 puntos para ser "APTO" en esta prueba, caso contrario, de no superar los 5 puntos, el resultado de la calificación será "NO APTO", por lo que el aspirante quedará excluido del proceso de oposición.

Del mismo modo, en el caso de detectarse sustancias prohibidas por encima de los umbrales permitidos por el Consejo Superior de Deportes, significará la exclusión del opositor correspondiente.

Publicado el resultado de la misma, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónico de este Consorcio (sede.cbpc.es), los aspirantes que la hayan superado, al ser APTOS, se entenderán citados para realizar la siguiente prueba selectiva en el lugar, fecha y hora que se indicará en la misma relación.

Contra los resultados de la prueba escrita publicada, podrá alegarse por los aspirantes, lo que estimen conveniente, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal Calificador, en el plazo de TRES DIAS HABILES a partir del día siguiente a la publicación del mencionado anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

El Tribunal habrá de reunirse nuevamente para estudiar las alegaciones presentadas, emitiéndose un nuevo resultado de la prueba que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

3ª.- PRUEBA ESCRITA.

Consiste en responder por escrito un cuestionario, de 100 preguntas tipo test más 12 preguntas de reserva (2 del grupo I, 5 del grupo II y 5 del grupo III), determinado por el Tribunal calificador, sobre los temas de los Grupos I, II y III, que figuran como Anexo I a esta convocatoria, siendo el 20% de este perteneciente al Grupo I, el 35% al Grupo II y el 45% al Grupo III, en un tiempo máximo de dos horas. Cada pregunta tendrá cuatro posibles respuestas, existiendo solo una válida.

Este cuestionario se calificará de 0 a 10 puntos, puntuándose de la siguiente forma: Cada respuesta correcta se calificará con +0,10 puntos, cada respuesta Incorrecta -0,025 puntos, y las no contestadas 0 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

Publicándose el resultado de esta Prueba, al igual que en el caso anterior, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónico de este Consorcio (sede.cbpc.es).

Contra los resultados de la prueba escrita publicada, podrá alegarse por los aspirantes, lo que estimen conveniente, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal Calificador, en el plazo de TRES DIAS HABILES a partir del día siguiente a la publicación del mencionado anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

El Tribunal habrá de reunirse nuevamente para estudiar las alegaciones presentadas, emitiéndose un nuevo resultado de la prueba que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

Desde la terminación de una prueba y el inicio de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de las Pruebas Selectivas o a alguno de sus ejercicios, en el momento de ser llamado, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal Calificador, determinará automáticamente la pérdida de su derecho, quedando excluido del proceso selectivo.

La calificación de la Fase de Oposición de los candidatos que hubieran sido declarados aptos en la prueba física y hubieran superado la prueba teórica, se obtendrá tras aplicar la siguiente fórmula, en función de las puntuaciones de las tres Pruebas: Psicotécnica, Física y Teórica:

Puntuación Fase Oposición = Puntuación Psicotécnico + 0,30 x Puntuación Física + 0,70 x Puntuación Teórica

El orden de calificación definitiva quedará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición más la Fase de Concurso, cuya relación será publicada en el en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es), determinándose en la misma, los aspirantes propuestos para pasar el Reconocimiento Médico.

OCTAVA.- RECONOCIMIENTO MEDICO.

El Tribunal Calificador, con objeto de acreditar que los aspirantes que van a ser propuestos para su nombramiento como Sargento, no padecen enfermedad o defecto físico que les impidan el desempeño de las funciones propias de Sargento de Bomberos, los someterá a un Reconocimiento médico efectuado por un asesor cualificado, en el que se realizaran cuantas pruebas clínicas y complementarias se consideren necesarias para determinar la sujeción o no del aspirante al cuadro ANEXO II, incorporado a estas Bases.

Este reconocimiento médico podrá no ser necesario ser realizado, si el funcionario ha realizado en los últimos 12 meses el reconocimiento médico periódico, y el asesor cualificado dispone de la información necesaria para valorar la aptitud del aspirante.

Una vez realizado, y con la información que el asesor facilite al Tribunal Calificador, éste calificará de forma expresa de "Apto" o "No Apto", a cada uno de los aspirantes, siendo necesario ser "APTO" para poder superar la prueba.

NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN

Concluidas las pruebas y obtenido el resultado del reconocimiento médico, el órgano de selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio, la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación y la elevará como propuesta a la Presidencia para el nombramiento como personal funcionario, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas a cubrir.

DÉCIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos deberán aportar en el plazo de VEINTE DIAS HÁBILES, a partir de la publicación DEFINITIVA de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en este Concurso Oposición se exigen en la base Segunda.

Aquellos que dentro del plazo indicado no presentaren la documentación exigida, salvo casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de que pudieran haber incurrido en falsedad en su instancia.

DECIMO PRIMERA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

Aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Presidente del Consorcio procederá al nombramiento como funcionario de carrera, y aquellos que no tomen posesión en el plazo de UN MES, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al mismo.

DECIMO SEGUNDA.- DESTINO.

Los Sargentos nombrados podrán ser destinados y adscritos a Parques de Bomberos de este Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, ofreciéndose a los funcionarios la elección de los destinos vacantes según orden de prelación.

DECIMO TERCERA.- BOLSA DE INTERINAJE

Los aspirantes que hayan superado la prueba escrita, formarán parte de una bolsa de interinaje que servirá al CBPC para atender la cobertura de forma temporal y no definitiva de plazas vacantes hasta que sean provistos por personal funcionario de carrera, la sustitución transitoria de funcionarios de carrera o cubrir necesidades sobrevenidas por exceso o acumulación de tareas o ejecución de programas.

La prelación de la bolsa de interinaje vendrá dada por el orden obtenido en función de la calificación definitiva (Puntuación de la fase Oposición + Puntuación de la fase Concurso) de los aspirantes que hubieran aprobado la prueba escrita.

La renuncia al interinaje propuesto conllevará la pérdida del funcionario a todos los derechos inherentes a la pertenencia a dicha bolsa, por lo que no podrá ser nombrado como interino en momentos posteriores.

Únicamente se considerará motivo justificado del rechazo de la oferta, y por tanto no significará la pérdida de los derechos del aspirante respecto de la bolsa de interinaje, manteniendo en ese caso su orden de prelación en la misma para futuras llamadas el encontrarse de baja médica, por enfermedad común o accidente de trabajo, o encontrarse en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción son contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

Esta bolsa de interinaje permanecerá vigente hasta la constitución de una nueva bolsa de interinaje, que anulará a la presente.

DECIMO CUARTA.- NORMAS DE APLICACION.

Para lo no previsto en estas Bases, le será de aplicación el R.D. 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el R.D.L. 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 2/2002, de 11 noviembre, la Ley de Gestión de Emergencia de Andalucía; y el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, RDL 5/2015, de 30 de octubre, y cuales quiera otras disposiciones legales que le sean de aplicación en esta materia.

DECIMO QUINTA.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases, y convocatoria podrá interponer:

RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN, ante el Órgano que dicto el acto. El plazo para interponer el mismo será de UN MES desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde la interposición, sin notificarse su resolución (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas).

RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sino se ha interpuesto el potestativo Recurso de Reposición; y de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado, el Recurso Potestativo de Reposición (Art. 46.1 y 4 de la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación.

ANEXO I -TEMARIO

GRUPO I: TEMARIO ADMINISTRATIVO

- 1.- Constitución Española de 1978. Contenido básico. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Tribunal Constitucional
- 2.- Organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Comunidad Autónoma de Andalucía. El régimen local.
- 3.- El Derecho administrativo y sus fuentes. La ley y el reglamento. Nociones generales sobre actos y procedimientos administrativos
- 4.- Hacienda pública y administración tributaria
- 5.- Normativa estatal y autonómica sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- 6- 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.
- 7.- El Régimen Local Español: El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La organización municipal. Competencias municipales. La Provincia. Organización Provincial. Competencias. Otras entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.
- 8.- El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración
- 9.- El Régimen Disciplinario de los Funcionarios: especial referencia al Real Decreto Legislativo 33/1986, de 10 de enero.
- 10.- La protección de los datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación Legal. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los Derechos digitales.
- 11.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la Protección frente a los riesgos laborales. Principios de la Acción Preventiva.
- 12.- Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

GRUPO II: TEMARIO ESPECÍFICO (PARTE GENERAL)

A.- OPERACIONES DE SALVAMENTO

- 1.- Equipos y herramientas usados en salvamentos: eléctricos, cojines de elevación, hidráulicos, de tracción y arrastre, de detección de víctimas en hundimientos, para apeos y apuntalamientos, de progresión con cuerdas, escalas y de salvamento acuático
- 2.- Maniobras de salvamento en accidentes de tráfico
- 3.- Maniobras de salvamento en ascensores y maquinaria pesada
- 4.- Maniobras de salvamento en el transporte sobre raíles, aviones y embarcaciones
- 5.- Técnicas de salvamento en estructuras colapsadas
- 6.- Maniobras de salvamento vertical
- 7.- Maniobras de salvamento en pozos y espacios confinados
- 8.- Operaciones de salvamento con autoescalas
- 9.- Maniobras de salvamento en superficie de medios acuáticos
- 10.- Psicología en situaciones catastróficas y de emergencia.

B.- CONTROL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

- 11.- Teoría del fuego
- 12.- Equipos y materiales usados en la extinción de incendios: Equipos de protección individual, equipos de protección respiratoria, sistema de abastecimiento de agua, aspiración e impulsión, generadores de espuma, extintores.
- 13.- Medios móviles usados en los servicios de bomberos: Reglamentación y documentación, accesorios, características comunes de los vehículos contra incendios y de salvamentos, clasificación, características funcionales y tipología, conducción en emergencia
- 14.- Maniobras de control y extinción de incendios de interior
- 15.- Maniobras de control y extinción de incendios industriales. Técnicas de ventilación.
- 16.- Maniobras de control y extinción de incendios forestales. Introducción. Interpretación de columnas. Física del fuego aplicada al incendio forestal. Topografía y meteorología. Combustibles forestales. Patrones de propagación. El fuego técnico. Lógica de análisis de incendios forestales.
- 17.- Maniobras de control y extinción de incendios en presencia de electricidad: Nociones sobre electricidad, accidente eléctrico y efectos sobre el ser humano, sistema eléctrico, equipo de protección y material de aislamiento y detección en alta y baja tensión, intervención con riesgo eléctrico.
- 18.- Estabilidad, resistencia y reacción de los elementos constructivos al fuego. Los edificios. Estructura de los edificios. Incendios en los edificios. Comportamiento al fuego de las estructuras y los elementos constructivos.

C.- FENÓMENOS NATURALES Y ANTRÓPICOS

- 19.- Los riesgos catastróficos
- 20.- Fenómenos naturales que dan lugar a situaciones de riesgo
- 21.- Intervenciones en riesgos naturales: Inundaciones, ríos y riadas

- 22.- Fenómenos antrópicos que dan lugar a situaciones de riesgo
 23.- Intervenciones en riesgos antrópicos: Edificación, reconocimientos y patologías. Patología de la construcción y lesiones más frecuentes. Identificación de elementos. Actuaciones ante lesiones de la edificación. Derrumbamiento y colapso de edificaciones.
 24.- Intervenciones en riesgos antrópicos: Mercancías peligrosas. Clasificación de las materias peligrosas. Riesgos de las MMPP. Identificación de las MMPP. Vehículos ADR. Señalización de vehículos. Equipamiento de vehículos ADR. Normas sobre carga y descarga de MMPP. Normas de circulación de vehículos ADR. Plan de actuación para los posibles casos de accidentes. Principios básicos de intervención ante productos peligrosos. Fases de la intervención. Descontaminación.
 25.- Intervenciones en riesgos antrópicos: Atentados terroristas
 26.- Meteorología y clima
 27.- Cartografía y orientación

D.- OPERACIONES DE AYUDAS TÉCNICAS

- 28.- Materiales y equipos de protección individual usados en ayudas técnicas. Elementos de los equipos de protección individual. Material empleado para achiques y trasvases, de corte para madera, metal y hormigón, herramientas de percusión, para taladra. Material para generación de corriente eléctrica, iluminación y señalización.
 29.- Operaciones de ayudas técnicas: Entibaciones, saneamiento de fachadas, señalización y delimitación de peligros potenciales, operaciones de achique de agua, apertura de puertas, liberación de ascensores y maquinaria pesada, rescate de animales, corte de suministros urbanos, estabilización de elementos estructurales
 30.- Sistemas de comunicaciones y transmisiones de emergencias. Las comunicaciones en emergencia. Conceptos tecnológicos básicos. Comunicaciones de emergencia vía radio y vía telefónica. Utilización de equipos vía radio. Sistemas de comunicaciones digitales.

E.- MANTENIMIENTO

- 31.- Mantenimiento de equipos de protección individual, herramientas y útiles usados en el servicio de bomberos. Mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios.
 32.- Mantenimiento de los medios móviles usados en los servicios de bomberos. Homologaciones. Mecánica básica. Características técnicas y mantenimiento básico. Comprobación de niveles. Sistemas eléctrico y electrónico. Neumáticos. Bombas hidráulicas. Dosificadores de espumógeno. Electrobombas, motobombas y turbobombas. Equipos generadores eléctricos. Grúas. Autoescalas. Minicargadoras. Emisoras y comunicaciones.
 33.- Mantenimiento físico para bomberos
 34.- Apoyo psicológico en situaciones de emergencia

F.- CIENCIAS TECNOLÓGICAS

- 35.- Matemáticas elementales
 36.- Conceptos básicos de física e hidráulica para bomberos
 37.- Química básica
 38.- Topografía. Lectura de mapas. Dibujo técnico. Interpretación de planos
 39.- Nociones básicas de informática

G.- CONOCIMIENTO DEL TERRENO

- 40.- Geografía de la provincia de Cádiz. Autopistas, autovías, carreteras, carriles, vías urbanas y otros viales de la Provincia de Cádiz

GRUPO III: TEMARIO ESPECÍFICO (MANDO)

H.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PRIMEROS AUXILIOS

- 41.- Prevención de riesgos laborales para equipos de emergencia. Marco normativo básico. Conceptos básicos sobre seguridad y salud de los trabajadores. Manejo manual de cargas. Carga de trabajo, fatiga e insatisfacción laboral. Ergonomía. Sistemas elementales de control de riegos. Riesgos en herramientas de trabajo de bomberos. Control de la salud de los trabajadores. Evaluación de riesgos en la profesión de bombero.
 42.- Primeros auxilios para equipos de emergencia. Secuencia de evolución de un accidentado. Reanimación cardiopulmonar. Cadena de supervivencia. Intoxicación por gases y obstrucción de la vía aérea. Traumatismos y fracturas. Alteraciones producidas por el frío y el calor. Síndrome de aplastamiento o compresión. Material de emergencias. Recogida y transporte de heridos. Trabajo conjunto con equipos sanitarios de emergencias. Técnicas de movilización e inmovilización de víctimas.
 43.- Normativa e instalaciones de protección contra incendios. Protección Pasiva, condiciones urbanísticas y de acceso a los edificios, Sectorización, comportamiento al fuego de los elementos delimitadores y estructurales, propagación exterior, evacuación, señalización, protección activa.

I.- CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

- 44.- Estatutos del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz
 45.- Reglamento de régimen interior. Normativa interna del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz
 46.- Reglamentos del Comité de Seguridad y Salud Laboral y de la Comisión de Formación.

J.- MARCO LEGAL Y NORMATIVA ESPECÍFICA

- 47.- Ley 17/2015 del Sistema Nacional de Protección Civil.
 48.- Ley 2/2002 de Gestión de Emergencias de Andalucía
 49.- Código Técnico de la Edificación: DB-SI y DB-SUA
 50.- Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios
 51.- Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales
 52.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales y reglamentación de desarrollo
 53.- Ley 2/1992, Forestal de Andalucía y Ley 5/1999, de prevención y lucha contra incendios forestales en Andalucía.
 54.- RD 842/2002, Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión e Instrucciones Técnicas Complementarias.

K.- DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO

- 55.- Medidas de seguridad y control en las intervenciones
 56.- Intervenciones conjuntas en emergencias

- 57.- Resolución de intervenciones de nivel medio y complejo
 58.- Habilidades directivas de mandos intermedios en los servicios de bomberos
 59.- Gestión de equipos de trabajo
 60.- Función en el proceso de formación del Jefe de Grupo
 61.- Fichas de prácticas del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz
 62.- Gestión funcional del Jefe de Grupo
 63.- Actividades de Prevención e Inspección del Jefe de Grupo

ANEXO II LISTADO DE EXCLUSIONES

POR MOTIVOS DE ENFERMEDAD O DEFECTO FÍSICO. -

No será declarado "apto" para el trabajo de SARGENTO DE BOMBERO todo aspirante al que, en el reconocimiento médico previo al ascenso mediante promoción interna en el Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, presente alguna de estas circunstancias:

- Defectos físicos que impidan desarrollar ejercicios físicos de moderada a gran intensidad, o que requieran moderada destreza manual y rapidez de movimientos.
- Enfermedades del Aparato Respiratorio que supongan alteraciones de las pruebas funcionales respiratorias.
- Enfermedades del sistema cardiovascular que supongan una mala tolerancia o adaptación al ejercicio físico de moderado a intenso.
- Enfermedades del Aparato Digestivo que requieran un seguimiento por parte del aspirante de una dieta rigurosa que interfiera el seguimiento de un horario de trabajo continuado o sometido a turnicidad.
- Enfermedades Renales que interfieran el funcionalismo renal.
- Hepatopatías crónicas que se manifiesten con alteraciones enzimáticas.
- Enfermedades neurológicas que se manifiesten con alteraciones motoras, sensitivas o del nivel de consciencia.
- Enfermedades endocrinometabólicas que requieran dietas y tratamientos que interfieran el seguimiento de un horario de trabajo continuado o sometido a turnicidad.
- Enfermedades Osteoarticulares que supongan una pérdida de la capacidad funcional del individuo.
- Enfermedades Dermatológicas que se puedan ver agravadas por la exposición a sustancias con las que el Bombero se pone en contacto en su ejercicio profesional.
- Enfermedades oftalmológicas y defectos ópticos que supongan una pérdida de visión de más de 2/3, sin posibilidad de corrección mediante lentes o lentillas.
- Enfermedades Otorrinolaringológicas que supongan pérdida de audición o alteraciones del equilibrio.
- Enfermedades Psiquiátricas, que supongan el seguimiento de tratamiento prolongado con psicótipos.
- Enfermedades infecciosas crónicas en las que el paciente sea portador.

ANEXO III TÍTULOS DE TÉCNICO SUPERIOR

VALORABLES COMO MÉRITOS

Las titulaciones y familias correspondientes a los ciclos Formativos desarrollados por la LOE (Ley Orgánica 2/2006 de Educación, de 3 de mayo) y la LOGSE (Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, del Ordenación General del Sistema Educativo), valorables como méritos son las siguientes:

FAMILIA Actividades Físicas y Deportivas

- Técnico Superior en Acondicionamiento Físico
- Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas

FAMILIA Agraria

- Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural
- FAMILIA Edificación y Obra Civil

Todas las titulaciones correspondientes a esta familia

FAMILIA Electricidad y Electrónica

Todas las titulaciones correspondientes a esta familia

FAMILIA Energía y Agua

- Técnico Superior en Centrales Eléctricas
- Técnico Superior en Eficiencia Energética y Energía Solar Térmica
- Técnico Superior en Energías Renovables

FAMILIA Fabricación Mecánica

Todas las titulaciones correspondientes a esta familia

FAMILIA Instalación y Mantenimiento

Todas las titulaciones correspondientes a esta familia

FAMILIA Mantenimiento y Servicios a la Producción

Todas las titulaciones correspondientes a esta familia

FAMILIA Madera, Mueble y Corcho

- Técnico Superior en Diseño y Amueblamiento
- Técnico Superior en Desarrollo de Productos en Carpintería y Mueble
- Técnico Superior en Producción de Madera y Mueble

FAMILIA Marítimo-Pesquera

- Técnico Superior en Organización del Mantenimiento de Maquinaria de Buques y Embarcaciones.
- Técnico Superior en Supervisión y Control de Máquinas e Instalaciones del Buque

FAMILIA Química

- Técnico Superior en Química Industrial
- Técnico Superior en Análisis y Control
- Técnico Superior en Industrias de Proceso Químico
- Técnico Superior en Química Ambiental

FAMILIA Sanidad

- Técnico Superior en Salud Ambiental
- FAMILIA Seguridad y Medio Ambiente

Todas las titulaciones correspondientes a esta familia

FAMILIA Transporte y Mantenimiento de Vehículos

Todas las titulaciones correspondientes a esta familia

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cádiz, a 19/02/2021. EL PRESIDENTE, Fdo: Francisco Vaca García. La

Directora Administrativa, Fdo.: María Pilar Benítez Eyzaguirre.

Nº 13.408

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ ANUNCIO

Mediante Resolución de la Presidencia número 064/2021, de 18 de febrero de 2021, se aprobó la convocatoria, la provisión en propiedad por el procedimiento de Concurso-Oposición (Promoción Interna), de 4 PLAZAS DE CABO DE BOMBEROS, vacantes en la PLANTILLA DEL AÑO 2017 (1 vacante), 2018 (1 vacante) y 2019 (2 vacantes), encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios; dotadas cada una de ellas con el sueldo correspondiente al Grupo C Subgrupo C1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, cuyas Bases completas se transcriben a continuación:

"BASES CONCURSO OPOSICION (PROMOCION INTERNA) CABOS 2019 PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad por el procedimiento de Concurso-Oposición (Promoción Interna), de 4 PLAZAS DE CABO DE BOMBEROS, vacantes en la PLANTILLA DEL AÑO 2017 (1 vacante), 2018 (1 vacante) y 2019 (2 vacantes), encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios; dotadas cada una de ellas con el sueldo correspondiente al Grupo C Subgrupo C1 del Real Decreto Legislativo 5/15, de 30 de octubre; pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones; complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y que la Corporación tenga acordadas o acuerde.

El anuncio inicial de esta convocatoria, la lista provisional de Admitidos, la lista definitiva de admitidos, el orden de actuación, la determinación del Tribunal, y el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba selectiva, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Así mismo se remitirá extracto de esta convocatoria al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Únicamente se publicará un extracto de esta convocatoria, a los solos efectos de presentación de instancias, en el Boletín Oficial del Estado. Los restantes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

SEGUNDA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

1.- Podrán tomar parte en este Concurso-Oposición quienes ostenten los siguientes requisitos:

1º.- Ser Funcionario de carrera, Bombero o Bombero Especialista en activo, de la plantilla de este Consorcio con una antigüedad mínima conjunta en ambas plazas, de dos años.
2º.- Estar en posesión del Título de Bachillerato, Formación Profesional de grado medio, o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los especificados en estas bases, deberán aportar certificación que reconozca la equivalencia por el organismo competente.

También podrán tomar parte, según lo establecido en la Disposición Adicional Novena del RD 364/95, de 10 de marzo, en este Concurso-Oposición, caso de no disponer de la titulación requerida, si se acredita una antigüedad de 10 años como bombero y/o bombero especialista en este Consorcio. En este caso, los 10 años indicados no computarán como antigüedad mínima para acceder al Concurso-Oposición ni como mérito.

3º.- Estar en posesión del permiso de conducir clase C, sin condición restrictiva limitadora del peso del vehículo.

4º.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de Cabo de Bombero, lo que deberá acreditarse conforme a lo establecido en la Base OCTAVA de esta Convocatoria.

2.- Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y continuar gozando de los mismos durante el proceso de selección, y nombramiento.

TERCERA. - INSTANCIAS

1.- Las Instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición deberán dirigirse al Presidente del Consorcio, manifestando que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base SEGUNDA, referidas siempre a la fecha del último día de plazo señalado para la presentación de instancias, y adjuntar obligatoriamente:

- A.- El Título exigido, y el Permiso de Conducir.
B.- Certificado Médico, en impreso oficial, y original, con fecha, de hasta un mes anterior, del último día de plazo señalado para la presentación de instancias, en el que haga constar expresamente lo siguiente: "reúne las condiciones precisas para realizar las pruebas físicas que figuran especificadas en el Apartado II-2º de la Base SEPTIMA, de la Convocatoria para proveer plazas de Cabo de Bomberos", y ello con independencia de lo establecido en la Base SEGUNDA de esta Convocatoria.
C.- Declaración donde se indique la antigüedad como Bombero o Bombero Especialista
D.- La documentación acreditativa de los méritos alegados y especificados en la Base SÉPTIMA.

2.- El lugar de presentación de las Instancias será en el Registro electrónico en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, Avda. Cuatro de Diciembre de 1977, nº 18, 11006 Cádiz; durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al que aparezca publicado, a los solos efectos de presentación de instancias, el anuncio en extracto de esta Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

3.- El justificante de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de TREINTA (30.) EUROS; deberá acompañarse junto con la instancia. Dicho abono deberá ser efectuado mediante ingreso o transferencia en la CUENTA CORRIENTE del Consorcio ES23-2100-2180-1102-0024-4803, de LA CAIXA.

Los derechos a examen se reducirán para las personas que sean miembros de familias numerosas, que tendrán derecho, caso de ser de categoría especial, a una reducción del 100% de los derechos a examen, y en caso de ser de categoría general, a una reducción del 50%, debiendo ser acreditado mediante la presentación de fotocopia o archivo pdf del Título oficial de familia numerosa.

CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- El Tribunal Calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4º apartado e) y f) del Real Decreto 896/91, de 7 de Junio, en relación con el

art. 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, RDL 5/2015, de 30 de octubre, por los miembros titulares siguientes:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera del Consorcio.
- SECRETARIO: - Directora Administrativa del Consorcio
- VOCALES: - Un funcionario de la Junta de Andalucía.
- El Director Gerente del Consorcio.
- El Director Técnico del Consorcio.
- Un funcionario de carrera del Consorcio,

A todos los miembros titulares se les designará un suplente.

El secretario del Tribunal tendrá voz, pero no tendrá voto, de acuerdo con el art. 19.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tanto los miembros titulares como los suplentes serán designados por el Sr. Presidente del Consorcio, debiendo tanto titulares como suplentes, pertenecer al grupo C1, o superior.

2.- Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal, aquellos miembros a los que le afecte cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, y contra la composición del Tribunal podrá interponerse, por parte de los aspirantes y por los mismos motivos que pudieran dar lugar a la abstención, antes referida, escrito de recusación en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de los componentes del Tribunal.

3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

4.- La actuación del Tribunal se ajustará a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las propias Bases.

5.- El Tribunal contará con la asistencia de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas.

QUINTA.- LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES Y SUBSANACION.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación dictará Resolución, conteniendo la aprobación provisional de la lista de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, y concediendo a los interesados un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, desde la publicación de la reseña en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para la subsanación en su caso, con indicación de que si así no lo hiciera se les tendrá por desistido, archivándose la instancia sin más trámite, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, mediante relación certificada y completa, se publicará en su integridad en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es)

SEXTA. - LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES Y COMIENZO DEL CONCURSO-OPOSICION.

Transcurrido el plazo anterior, el Presidente de la Corporación dictará Resolución, conteniendo los siguientes aspectos:

1.- Aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Si bien la relación certificada y completa, solo se publicará en su integridad en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es)

2.- Orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados conjuntamente, el cual se determinará mediante sorteo.

3.- Determinación de la composición nominal del Tribunal Calificador.
4.- Fijación del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba selectiva, haciendo notar que la citación para las sucesivas se hará simultáneamente a la publicación de las listas con los resultados de cada una de las pruebas anteriores en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y a través de ella, se considerarán citados los aspirantes para el desarrollo de las pruebas, siendo llamamiento único, a partir de esta los restantes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICION Y CALIFICACION DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Este Concurso-Oposición cuenta con dos Fases diferenciadas:

I Fase de Concurso.

II Fase de Oposición.

I) FASE DE CONCURSO.

A) El Tribunal Calificador deberá reunirse, previa citación de su Presidente, antes de la celebración de la primera prueba selectiva, para valorar los méritos del Concurso, tomando los mismos siempre a la fecha del último día de plazo señalado para la presentación de instancias, con las siguientes puntuaciones:

1.- TITULACIONES.

Título de Grado Universitario o Técnico Superior, o equivalente, debidamente reconocido, por el organismo competente	0,50 puntos.
Experto en riesgos laborales nivel intermedio	0,25 puntos
Experto en riesgos laborales nivel superior	0,50 puntos

Las titulaciones universitarias deberán estar expedidas por una universidad pública u homologada por el Ministerio de Educación. En cuanto a los títulos de Riesgos Laborales por Organismo Oficial. Sólo se puntuará en este apartado una sola Titulación, no pudiendo superarse los 0,50 PUNTOS por este concepto.

2.- DIPLOMAS.

Por cada curso impartido por el Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, Cruz Roja, CONBE (Asociación de Consorcios y Servicios de Bomberos de España), ENPC (Escuela Nacional de Protección Civil), ESPA (Escuela de Seguridad Pública de Andalucía) u otras escuelas análogas de las Comunidades Autónomas, relacionado con la plaza de Cabo de Bombero, y con una carga lectiva igual o superior a las 20 horas:

• Correspondiente al temario Grupo II y III Temas A-J:	0,10 puntos cada uno
• Correspondiente al temario Grupo III Temas K:	0,20 puntos en caso uno.

No pudiendo superarse 1,0 PUNTOS por este concepto. Debiendo tener estos títulos o diplomas fecha posterior a la de su toma de posesión como Bombero.

3.-FUNCIONES COMO INSTRUCTOR O MONITOR.

Por cada hora de cursos impartidos como instructor o monitor en la escuela provincial del Consorcio, 0,0025 puntos, hasta un máximo de 0,75 PUNTOS por este Concepto.

4.-SERVICIOS PRESTADOS.

- Como Bombero en la propia Corporación, 0,25 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto.
- Como Cabo Interino en la propia Corporación, 1 punto por año, hasta un máximo de 1 punto.

El tiempo de servicio mínimo necesario para acceder al concurso oposición, como se indica en la base Segunda. 1º, no será computado como merito, y el mismo tiempo que se compute en una categoría no podrá ser computado en otra.

Las fracciones inferiores al año se computarán en proporción al valor asignado a la puntuación por año de servicio. La puntuación máxima por este concepto será de 2 PUNTOS.

B) Una vez efectuada la valoración de estos méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónico de este Consorcio (sede.cbpc.es), listado provisional, por orden alfabético, en el que constará detalle de la misma.

Contra los resultados del concurso de méritos publicado, podrá alegarse por los aspirantes, lo que estimen conveniente, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal Calificador, en el plazo de DIEZ DIAS HÁBILES.

El Tribunal habrá de reunirse nuevamente para estudiar las alegaciones presentadas, publicando en el Tablón de Anuncios De la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es) un listado definitivo de la valoración de los méritos en la fase de concurso, dando por finalizada la dicha Fase. Las valoraciones publicadas se sumarán en su momento a la puntuación obtenida por los aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición.

II) FASE DE OPOSICION.

La presente fase de Oposición constará de 3 pruebas selectivas cuya realización será obligatoria, siendo eliminatorias la segunda y la tercera.

1ª.- PRUEBA PSICOTECNICA.

Consistirá en superar los ejercicios y pruebas psicotécnicas, con la finalidad de evaluar la capacidad intelectual, características de personalidad y competencias básicas y específicas contenidos en el baremo psicotécnico de estas bases. El objetivo está dirigido a valorar las aptitudes y actitudes de la persona participante, para el desempeño del puesto de cabo.

Al Tribunal se incorporará en su caso personal asesor especialista, para informar del resultado de esta prueba y asesorar a dicho Tribunal en tal valoración.

Las pruebas consistirán en varias baterías de test con un tiempo máximo para su desarrollo, en función de las normas de administración recogida en cada prueba, que valorarán las características personales requeridas, para el desempeño correcto del puesto de trabajo.

Los distintos instrumentos de evaluación (baterías de test) que se utilizan en el proceso de selección, cumplirán con las garantías científicas de fiabilidad, validez y estandarización, debiendo estar abaladas al menos por el Ilustre Colegio Oficial de Psicólogos. Asimismo, la interpretación de los resultados obtenidos por los distintos candidatos o aspirantes, cumplirán las garantías científicas respecto a los resultados, según la baremación y datos normativos de cada instrumento utilizado.

Baremo Psicotécnico

Las áreas que se evaluarán mediante los instrumentos de evaluación, así como las distintas características del perfil tipo del puesto de cabo, son las que se describen a continuación:

1.- Evaluación global de la capacidad intelectual.

Capacidad para comprender situaciones y acontecimientos, las relaciones que existen entre ellos, poder captar las estructuras de dichas relaciones y tener un método sistemático de razonamiento.

2.-Características de Personalidad.

Estabilidad emocional. Ajuste general de las emociones y afecto. Control y ajuste emocional. Presencia de sosiego, serenidad y equilibrio. Ausencia de tensión incapacitante y preocupaciones obsesivas.

Autocontrol emocional y de los impulsos. Control de emociones y de la conducta en general. Capacidad de afrontamiento y respuesta adecuada ante situaciones, principalmente adversas.

Sociabilidad. Facilidad para las relaciones sociales. De carácter empático, asertivo y comunicativo.

Atención a las normas. Capacidad de aceptar y cumplir las normas y reglas sociales.

Autoconfianza y seguridad en sí mismo. Confianza en las posibilidades y recursos propios y al mismo tiempo seguridad para enfrentarse a los acontecimientos de la vida.

3. Competencias básicas y específicas.

3.1 Competencias básicas:

Trabajo en equipo. Disposición favorable a trabajar de forma colectiva, cooperar e integrarse dentro de un grupo de trabajo de forma activa y receptiva.

Iniciativa. Disposición a actuar de forma proactiva, poniendo en marcha acciones por cuenta propia, en función de las demandas del entorno, asumiendo la responsabilidad de dichas acciones.

Toma de decisiones. Capacidad para elegir y adoptar una solución entre distintas posibilidades y opciones. Capacidad para valorar las posibles alternativas y sus efectos, actuando en consecuencia sin asumir riesgos innecesarios.

Comunicación. Capacidad de expresar de forma clara, concreta y convincente, ideas, pensamientos y sentimientos. Asimismo, capacidad de escucha y comprensión.

3.2 Competencias específicas

Liderazgo. Capacidad para guiar las acciones de un individuo o grupo hacia la consecución de un objetivo común.

Planificación y organización. Capacidad para planificar los trabajos, asignar tareas de forma adecuada y cumplir los tiempos previstos. Contemplar distintas alternativas de ejecución.

Dirección. Capacidad para conseguir que los colaboradores muestren un buen nivel de desempeño y rendimiento. Utilización de forma apropiada de la autoridad utilizando un estilo de dirección asertivo.

Las pruebas de evaluación que se administrarán, además presentarán las correspondientes escalas llamadas "de control", para evitar la manipulación, deseabilidad social, disimulo, insinceridad o responder en una determinada dirección de forma premeditada e intencionada, para evitar mostrar el perfil real del candidato. Se usarán las escalas propias de cada instrumento que sea elegido en la evaluación. Los resultados positivos en algunas de estas escalas de control, determinará la calificación directa de la prueba psicotécnica con CERO puntos del candidato.

Evaluación y Valoración de los resultados

Una vez obtenidos los resultados, se realizará por parte del asesor un análisis global de la estructura de la personalidad, comparándola con el perfil tipo establecido para el puesto, conforme a los baremos referenciados anteriormente, teniendo mayor peso, las características de personalidad estabilidad emocional, autocontrol emocional y de los impulsos, y atención a las normas.

En relación a las competencias básicas se prestará mayor atención a la competencia trabajo en equipo y referente a las competencias específicas, presentará mayor peso la competencia dirección.

El mayor peso otorgado a estas características, no excluye que el candidato deba presentar el resto de las características especificadas en el perfil. Sin embargo, las citadas se razonan de mayor importancia por considerarse imprescindible en el cumplimiento del perfil.

Los criterios de análisis por parte del asesor, serán en función de los establecidos en los baremos validados y normalizados para cada prueba.

En cualquier caso, será necesario presentar una capacidad intelectual media igual o superior a un percentil 40, en caso contrario la prueba psicotécnica será valorada con 0 puntos.

La valoración total de la prueba podrá sumar un máximo de 100 unidades, correspondiendo tal puntuación con 2 (DOS) puntos en la prueba psicotécnica. En caso de valoraciones inferiores a 100 unidades, la puntuación de la prueba seguirá la siguiente fórmula:

$$PUNTOS = 2 \times \text{Valoración en Unidades}/100$$

Criterios de Valoración

1.- Capacidad intelectual.

Se valorará con un máximo de 10 unidades.

• Percentil < 40	0 Unidades
• Percentil entre 41 y 60	3 Unidades
• Percentil entre 61 y 80	6 Unidades
• Percentil > 80	10 Unidades

2.-Características de Personalidad.

En cualquier caso, el no alcanzar la valoración media de la prueba, se valorará con 0 puntos.

Estabilidad emocional.	Se valorará con un máximo de 15 unidades.
Autocontrol emocional y de los impulsos.	Se valorará con un máximo de 15 unidades.
Sociabilidad.	Se valorará con un máximo de 5 unidades
Atención a las normas.	Se valorará con un máximo de 15 unidades
Autoconfianza y seguridad en sí mismo.	Se valorará con un máximo de 5 unidades

3. Competencias básicas y específicas.

3.1 Competencias básicas:

Trabajo en equipo.	Se valorará con un máximo de 10 unidades
Iniciativa.	Se valorará con un máximo de 3 unidades
Toma de decisiones.	Se valorará con un máximo de 3 unidades
Comunicación.	Se valorará con un máximo de 3 unidades

3.2 Competencias específicas

Liderazgo.	Se valorará con un máximo de 3 unidades
Planificación y organización.	Se valorará con un máximo de 3 unidades
Dirección.	Se valorará con un máximo de 10 unidades

La calificación de las pruebas psicotécnicas corresponderá a la suma de las puntuaciones de cada una de las áreas evaluadas.

Una vez realizado, y con la información que el asesor facilite al Tribunal Calificador, esté calificará de forma numérica cada uno de los aspirantes entre 0 y 2 puntos, sin que esta prueba tenga carácter eliminatorio.

El Tribunal Calificador publicará en Tablón de Anuncios de la Sede Electrónico de este Consorcio (sede.cbpc.es), el resultado de esta 1ª Prueba, por la que los aspirantes se entenderán citados para realizar la siguiente, en el lugar, fecha y hora que se indicará en la misma relación.

Contra los resultados de la prueba escrita publicada, podrá alegarse por los aspirantes, lo que estimen conveniente, mediante escrito dirigido al Presidente del

Tribunal Calificador, en el plazo de TRES DIAS HABILIS a partir del día siguiente a la publicación del mencionado anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

El Tribunal habrá de reunirse nuevamente para estudiar las alegaciones presentadas, emitiéndose un nuevo resultado de la prueba que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

2ª.- PRUEBA FISICA.

Consiste en la realización de 8 ejercicios.

Estos ejercicios se realizarán por el Tribunal que podrá ser asistido por asesores cualificados.

Se permitirá únicamente no superar uno de los ocho ejercicios, en cuyo caso, dicha prueba se puntuará con cero puntos.

En el caso de no superar un segundo ejercicio, el aspirante quedará excluido del proceso de oposición, obteniendo la calificación de "NO APTO" en la prueba física.

Salvo que se indique lo contrario, sólo se permitirá un intento en cada una de las pruebas.

Para el cálculo de la puntuación de cada prueba, salvo las baremadas, se establecerá una marca mínima, que se puntuará con 5 puntos y una máxima que se puntuará con 10 puntos. En el caso de no alcanzar la marca de 5, la prueba se considerará no superada y se puntuará con cero puntos. Para marcas intermedias se puntuará de manera proporcional.

Dichas marcas variarán en función del sexo y rango de edad. La fecha para el cálculo de la edad del opositor será el último día para presentación de instancias.

		CABOS							
		18-30,99 años		31-40,99 años		41-50,99 años		>51 años	
HOMBRES	100 m	13,75	12,88	14,5	13,25	15,5	14,25	16,5	15,25
	Trepa de Cuerda (Altura)	7		7		6		6	
	Salto Hor.	180	238	162	225	142	205	122	185
	Press de banca (rep.)	25	33	18	30	16	27	14	24
	Carrera de agilidad (sg)	9,5	8,75	10	9	11	10	12	11
	Barra de equilibrio (sg)	6,5	4,25	7,5	4,5	8	5	8,5	5,5
	Dominadas en barra horizontal (rep)	12	18	8	17	7	16	6	15
MUIJERES	1.000 m	03:30	03:15	04:00	03:30	04:25	03:55	04:50	04:20
	100 m	15,5	14,88	16,5	15,25	17,5	16,25	18,5	17,25
	Trepa de Cuerda (Altura)	6		6		5		5	
	Salto Hor.	150	209	135	198	120	183	105	168
	Press de banca (rep.)	18	28	14	26	12	23	10	20
	Carrera de agilidad (sg)	10,5	9,75	12	10	13	11	14	12
	Barra de equilibrio (sg)	7,5	5,25	8,5	5,5	9	6	9,5	6,5
Dominadas en barra horizontal (rep)	8	14	6	14	5	13	4	12	
1.000 m	04:00	03:45	05:00	04:30	05:20	04:50	05:40	05:10	

CONTROLES ANTI DOPAJE

En el desarrollo de las pruebas podrán realizar controles antidopaje, bien a todas las personas que se presentan al ejercicio, o a un muestreo de las mismas que determine el Tribunal, con el fin de determinar si el opositor presenta niveles de sustancias prohibidas superiores a los establecidos como máximas admisibles por el Consejo Superior de Deportes, en cuyo caso será eliminado/a de las pruebas por el Tribunal.

La resistencia o negativa expresa por parte de la persona que se ha presentado al ejercicio a realizar la prueba de control antidopaje, o su no presentación a la realización de la misma en el lugar y tiempo en que sea convocado/a supondrá su exclusión del proceso selectivo.

Asimismo, será motivo de exclusión del proceso la obstrucción, no atención, dilación indebida, ocultación y demás conductas que, por acción u omisión, eviten, impidan, perturben o no permitan realizar controles de dopaje en la forma prevista.

El aspirante que reciba tratamiento habitual con alguna medicación susceptible de dar lugar a un resultado desfavorable, deber comunicar al Tribunal Calificador, con antelación de 14 días a la realización de las pruebas físicas, la autorización de uso terapéutico.

El Tribunal aplicará los criterios de evaluación contenidos en el Anexo II de la Convención Internacional contra el dopaje en el deporte y en las normas para la concesión de autorizaciones de uso terapéutico adoptadas por la Agencia Mundial Antidopaje.

1º.- Carrera de 100 metros lisos.

Finalidad: Velocidad.

Descripción: Recorrer la distancia de 100 metros lisos en pista y sin salirse de su calle.

El ejecutante, a la voz de "a sus puestos", o "preparado", se colocará en la línea de salida sin sobrepasar ésta. A la voz de "listos" inclinará el tronco hacia adelante y flexionará la pierna adelante. A la voz de "ya" o cualquier otra señal preestablecida (acústica y/o visual), saldrá. La salida se puede realizar de pie o agachados, sin tacos de salida.

En el caso de salida nula se permitirá únicamente una repetición adicional.

Invalidaciones: Todas aquellas previstas en el Reglamento de la Federación de Atletismo que pudieran ser aplicables a la prueba.

2º.- Salto horizontal.

Finalidad: Mide la potencia extensora del tren inferior.

Descripción: Descripción: Situado el ejecutante de frente sobre foso de arena, en posición de firmes. Realizará mediante flexión de piernas, un salto horizontal, cayendo sobre la arena. La marca alcanzada en esta prueba será la diferencia en centímetros entre la línea de partida y el extremo más próximo a esta de la marca generada sobre la arena, con cualquier parte del cuerpo, conseguida por el salto.

Se permitirá levantar los talones y el ballesteo de piernas, siempre y cuando no haya desplazamiento o se pierda totalmente el contacto con el suelo de los pies.

Se considerará salto fallido si la marca no se realizara en el foso de arena.

Se permitirá en esta prueba un segundo intento, siendo la marca a valorar la mayor de ambas.

3º.- Trepa de cuerda lisa.

Finalidad: Medir la fuerza del tren superior.

Descripción: Trepar por una cuerda lisa hasta tocar el enganche o soporte de la misma a una altura sobre el suelo, en función de la tabla arriba indicada y descender de nuevo sin deslizarse.

Puntuaciones:

- Ejecutar la prueba con apoyo de los pies (presa) en la cuerda, durante la totalidad, o en algún momento de la misma, puntuará de 5 a 6 puntos.

- Ejecutar la prueba en su totalidad sin apoyo de pies, puntuará de 7 a 8 puntos.

- Ejecutar la prueba en su totalidad sin apoyo de pies y con flexión de la cadera de 90° (escuadra) puntuará de 9 a 10 puntos.

Invalidaciones:

- Cuando el ejecutante no alcance la altura marcada.

- Cuando realice el descenso deslizándose.

4º.- Press de banca.

Finalidad: Flexo-extensiones de codo para medir la fuerza rápida de pectorales y extensores del tren superior.

Descripción: Flexo-extensiones de codo sobre el banco en decúbito supino, con agarre dígito palmar un poco más abierto de la anchura de los hombros sobre la barra.

Posición Inicial: Flexión hombro (90°) extensión codo.

Posición Final: Abducción músculos flexores del codo.

Se contarán el número de extensiones o empujes efectuados en 30 segundos con una resistencia de 36 kilogramos para el aspirante femenino y 44 kilogramos para el masculino.

Hay que tener presente que las extensiones del codo deben ser completas (máxima amplitud dependiendo del sujeto) y cuando se efectúe la flexión del codo, la barra debe tocar el pecho. Sin estas dos consideraciones, no se contarán como válidas las ejecuciones.

5º.- Carrera de Agilidad.

Finalidad: Coordinación Dinámica General y Velocidad.

Descripción: El ejecutante recorrerá el espacio situado entre dos líneas, a 9 metros de separación, donde sin necesidad de pasar de la línea final, recogerá un taco de madera del suelo y lo depositará, sin arrojárselo, detrás de la línea de partida inicial. Inmediatamente regresará por el segundo taco y volverá a la línea de partida atravesando sobre la misma a la máxima velocidad y sin depositar esta vez el taco.

Posición Inicial: Junto a la línea de partida y sin pisarla, a la voz del juez de la prueba partirá hacia la otra línea donde sin obligación de atravesar la misma, recogerá el/los tacos de las dimensiones aproximadas siguientes: 12 cm x 6 cm x 6 cm.

Toda la prueba, con la excepción del momento previo al comienzo y del momento de finalizar, se desarrolla entre ambas líneas, sin que las mismas tengan que ser atravesadas por las extremidades inferiores del Opositor.

El taco primero debe ser depositado sobre el suelo mientras que el segundo debe llevarlo el ejecutante al sobrepasar la línea final.

Se permitirá en esta prueba un segundo intento, siendo la marca a valorar la menor de ambas.

6º.- Barra de Equilibrio.

Finalidad: Coordinación Dinámica General (Equilibrio).

Descripción: El ejecutante caminará a lo largo de una barra de equilibrio de 5 metros de longitud, y 20 centímetros de anchura, situada a 2,50 metros sobre el nivel del suelo, sin que caiga él o el objeto que porte.

El sujeto irá lastrado con un saco de 20 Kg. Al llegar al final de la barra pisará la señal sobre la misma y regresará al punto de partida.

Posición Inicial: A la altura aproximada de la barra, y frente a la misma, cargando el lastre establecido. A la voz del juez de la prueba, comenzará a caminar a lo largo de la barra, hasta regresar al punto de partida.

Posición final: Se terminará sobre la plataforma de inicio con el lastre establecido.

Se considerará intento fallido siempre que el aspirante no finalice completamente la prueba sin el lastre establecido.

Se permitirá en esta prueba un segundo intento, siendo la marca a valorar la menor de ambas.

7º.- Dominadas en barra horizontal.

Finalidad: Flexiones de codo para medir la fuerza rápida de los músculos dorsales y flexores del tren superior.

Descripción: Efectuar flexiones de codos (rodillas extendidas en toda la ejecución) de manera que la barbilla supere el borde superior de la barra. En el descenso la extensión de los codos deber ser total.

Posición Inicial: Suspendido de la barra (flexión de hombros 180° y extensión de codos) con presa dígito palmar, hacia el frente, de la barra y a la anchura de los hombros.

Posición final: Abducción de hombros, flexión de codos en la posición referenciada.

Se contará el número de veces que pase la barbilla sobre el borde superior de la barra en 30 segundos.

8º.- Carrera de 1.000 metros.

Finalidad: Resistencia orgánica y muscular.

Descripción: Recorrer la distancia de 1000 metros en pista por calle libre. El ejecutante se colocará en la pista en el lugar señalado, detrás de la línea de salida, sin sobrepasar ésta. A la voz de "ya", o disparo, o pitido, saldrá a recorrer la distancia marcada por calle libre.

Invalideces: Todas aquellas previstas en el Reglamento de la Federación de Atletismo que pudieran ser aplicables a la prueba.

La puntuación de esta prueba será la suma de las puntuaciones otorgadas al opositor en cada uno de los ejercicios, entre el número total de ellos (8), debiéndose superar 5 puntos para ser declarado "APTO" en esta prueba, caso contrario, de no superar los 5 puntos, el resultado de la calificación será "NO APTO", por lo que el aspirante quedará excluido del proceso de oposición.

Del mismo modo, en el caso de detectarse sustancias prohibidas por encima de los umbrales permitidos por el Consejo Superior de Deportes, significará la exclusión del opositor correspondiente.

El Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es), el resultado de esta 2ª Prueba, por la que los aspirantes "APTOS" se entenderán citados para realizar la siguiente prueba selectiva en el lugar, fecha y hora que se indicará en la misma relación.

Contra los resultados de la prueba escrita publicada, podrá alegarse por los aspirantes, lo que estimen conveniente, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal Calificador, en el plazo de TRES DIAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación del mencionado anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

El Tribunal habrá de reunirse nuevamente para estudiar las alegaciones presentadas, emitiéndose un nuevo resultado de la prueba que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

3ª.- PRUEBA ESCRITA.

Consiste en responder por escrito un cuestionario, de 100 preguntas tipo test más 12 preguntas de reserva (2 del grupo I, 5 del grupo II y 5 del grupo III), determinado por el Tribunal calificador, sobre los temas de los Grupos I, II y III, que figuran como Anexo I a esta convocatoria, siendo el 20% de este perteneciente al Grupo I, el 40% al Grupo II y el 40% al Grupo III, en un tiempo máximo de dos horas. Cada pregunta tendrá cuatro posibles respuestas, existiendo solo una válida.

Este cuestionario se calificará de 0 a 10 puntos, puntuándose de la siguiente forma: Cada respuesta correcta se calificará con +0,10 puntos, cada respuesta incorrecta -0,025 puntos, y las no contestadas 0 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

Publicándose el resultado de esta Prueba, al igual que en el caso anterior, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

Contra los resultados de la prueba escrita publicada, podrá alegarse por los aspirantes, lo que estimen conveniente, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal Calificador, en el plazo de TRES DIAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación del mencionado anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

El Tribunal habrá de reunirse nuevamente para estudiar las alegaciones presentadas, emitiéndose un nuevo resultado de la prueba que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

Desde la terminación de una prueba y el inicio de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de las Pruebas Selectivas o a alguno de sus ejercicios, en el momento de ser llamado, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal Calificador, determinará automáticamente la pérdida de su derecho, quedando excluido del proceso selectivo.

La calificación de la Fase de Oposición de los candidatos que hubieran sido declarados aptos en la prueba física y hubieran superado la prueba teórica, se obtendrá sumando las puntuaciones de las Pruebas Psicotécnica y Teórica:

Puntuación Fase Oposición = Puntuación Psicotécnica + 0,40 x Puntuación Física + 0,60 x Puntuación Teórica

El orden de calificación definitiva quedará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición más la Fase de Concurso, cuya relación será publicada en el en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es), determinándose en la misma, los aspirantes propuestos que deberán pasar el Reconocimiento Médico.

OCTAVA.- RECONOCIMIENTO MEDICO.

El Tribunal Calificador, con objeto de acreditar que los aspirantes que van a ser propuestos para su nombramiento como Cabo, no padecen enfermedad o defecto físico que les impidan el desempeño de las funciones propias de Cabo de Bomberos, los someterá a un Reconocimiento médico efectuado por un asesor cualificado, en el que se realizarán cuantas pruebas clínicas y complementarias se consideren necesarias para determinar la sujeción o no del aspirante al cuadro ANEXO II, incorporado a estas Bases.

Este reconocimiento médico podrá no ser necesario ser realizado, si el funcionario ha realizado en los últimos 12 meses el reconocimiento médico periódico, y el asesor cualificado dispone de la información necesaria para valorar la aptitud del aspirante.

Una vez realizado, y con la información que el asesor facilite al Tribunal Calificador, esté calificará de forma expresa de "Apto" o "No Apto", a cada uno de los aspirantes, siendo necesario ser "APTO" para poder superar la prueba.

NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO OPOSICIÓN
Concluidas las pruebas y obtenido el resultado del reconocimiento médico, el órgano de selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio, la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación y la elevará como propuesta a la Presidencia para el nombramiento como personal funcionario, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas a cubrir.

DÉCIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos deberán aportar en el plazo de VEINTE DIAS HÁBILES, a partir de la publicación de la relación DEFINITIVA de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en este Concurso Oposición se exigen en la base SEGUNDA.

Aquellos que dentro del plazo indicado no presentaren la documentación exigida, salvo casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de que pudieran haber incurrido en falsedad en su instancia.

DECIMO PRIMERA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

Aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Presidente del Consorcio procederá al nombramiento como funcionario de carrera, y aquellos que no tomen posesión en el plazo de UN MES, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al mismo.

DECIMO SEGUNDA.- DESTINO.

Los Cabos nombrados podrán ser destinados y adscritos a Parques de Bomberos de este Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, ofreciéndose a los funcionarios la elección de los destinos vacantes según orden de prelación.

DECIMO TERCERA.- BOLSA DE INTERINAJE

Los aspirantes que hayan que hayan superado la prueba escrita, formarán parte de una bolsa de interinaje que servirá al CBPC para atender la cobertura de forma temporal y no definitiva de plazas vacantes hasta que sean provistos por personal funcionario de carrera, la sustitución transitoria de funcionarios de carrera o cubrir necesidades sobrevenidas por exceso o acumulación de tareas o ejecución de programas.

La prelación de la bolsa de interinaje vendrá dada por el orden obtenido en función de la calificación definitiva (Puntuación de la fase Oposición + Puntuación de la fase Concurso) de los aspirantes que hubieran aprobado la prueba escrita.

La renuncia al interinaje propuesto conllevará la pérdida del funcionario a todos los derechos inherentes a la pertenencia a dicha bolsa, por lo que no podrá ser nombrado como interino en momentos posteriores.

Únicamente se considerará motivo justificado del rechazo de la oferta, y por tanto no significará la pérdida de los derechos del aspirante respecto de la bolsa de interinaje, manteniendo en ese caso su orden de prelación en la misma para futuras llamadas el encontrarse de baja médica, por enfermedad común o accidente de trabajo, o encontrarse en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción son contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

Esta bolsa de interinaje permanecerá vigente hasta la constitución de una nueva bolsa de interinaje, que anulará a la presente.

DECIMO CUARTA.- NORMAS DE APLICACION.

Para lo no previsto en estas Bases, le será de aplicación el R.D. 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el R.D.L. 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 2/2002, de 11 noviembre, la Ley de Gestión de Emergencia de Andalucía; y el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, RDL 5/2015, de 30 de octubre, y cuales quiera otras disposiciones legales que le sean de aplicación en esta materia.

DECIMO QUINTA.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases, y convocatoria podrá interponer:

RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN, ante el Órgano que dicto el acto. El plazo para interponer el mismo será de UN MES desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Se entenderá desestimado si transcurre un mes desde la interposición, sin notificarse su resolución (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sino se ha interpuesto el potestativo Recurso de Reposición; y de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado, el Recurso Potestativo de Reposición (Art. 46.1 y 4 de la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación.

ANEXO I

GRUPO I: TEMARIO ADMINISTRATIVO

- 1.- Constitución Española de 1978. Contenido básico. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Tribunal Constitucional
- 2.- Organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Comunidad Autónoma de Andalucía. El régimen local.
- 3.- El Derecho administrativo y sus fuentes. La ley y el reglamento. Nociones generales sobre actos y procedimientos administrativos
- 4.- Hacienda pública y administración tributaria
- 5.- Normativa estatal y autonómica sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- 6.- 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.
- 7.- La protección de los datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación Legal. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los Derechos digitales.
- 8.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la Protección frente a los riesgos laborales. Principios de la Acción Preventiva.

9.- Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

GRUPO II: TEMARIO ESPECÍFICO (PARTE GENERAL)

A.- OPERACIONES DE SALVAMENTO

- 1.- Equipos y herramientas usados en salvamentos: eléctricos, cojines de elevación, hidráulicos, de tracción y arrastre, de detección de víctimas en hundimientos, para apeos y apuntalamientos, de progresión con cuerdas, escalas y de salvamento acuático
- 2.- Maniobras de salvamento en accidentes de tráfico
- 3.- Maniobras de salvamento en ascensores y maquinaria pesada
- 4.- Maniobras de salvamento en el transporte sobre raíles, aviones y embarcaciones
- 5.- Técnicas de salvamento en estructuras colapsadas
- 6.- Maniobras de salvamento vertical
- 7.- Maniobras de salvamento en pozos y espacios confinados
- 8.- Operaciones de salvamento con autoescalas
- 9.- Maniobras de salvamento en superficie de medios acuáticos
- 10.- Psicología en situaciones catastróficas y de emergencia.

B.- CONTROL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

- 11.- Teoría del fuego
- 12.- Equipos y materiales usados en la extinción de incendios: Equipos de protección individual, equipos de protección respiratoria, sistema de abastecimiento de agua, aspiración e impulsión, generadores de espuma, extintores.
- 13.- Medios móviles usados en los servicios de bomberos: Reglamentación y documentación, accesorios, características comunes de los vehículos contra incendios y de salvamentos, clasificación, características funcionales y tipología, conducción en emergencia
- 14.- Maniobras de control y extinción de incendios de interior
- 15.- Maniobras de control y extinción de incendios industriales. Técnicas de ventilación.
- 16.- Maniobras de control y extinción de incendios forestales. Introducción. Interpretación de columnas. Física del fuego aplicada al incendio forestal. Topografía y meteorología. Combustibles forestales. Patrones de propagación. El fuego técnico. Lógica de análisis de incendios forestales.
- 17.- Maniobras de control y extinción de incendios en presencia de electricidad: Nociones sobre electricidad, accidente eléctrico y efectos sobre el ser humano, sistema eléctrico, equipo de protección y material de aislamiento y detección en alta y baja tensión, intervención con riesgo eléctrico.
- 18.- Estabilidad, resistencia y reacción de los elementos constructivos al fuego. Los edificios. Estructura de los edificios. Incendios en los edificios. Comportamiento al fuego de las estructuras y los elementos constructivos.

C.- FENÓMENOS NATURALES Y ANTRÓPICOS

- 19.- Los riesgos catastróficos
- 20.- Fenómenos naturales que dan lugar a situaciones de riesgo
- 21.- Intervenciones en riesgos naturales: Inundaciones, ríos y riadas
- 22.- Fenómenos antrópicos que dan lugar a situaciones de riesgo
- 23.- Intervenciones en riesgos antrópicos: Edificación, reconocimientos y patologías. Patología de la construcción y lesiones más frecuentes. Identificación de elementos. Actuaciones ante lesiones de la edificación. Derrumbamiento y colapso de edificaciones.
- 24.- Intervenciones en riesgos antrópicos: Mercancías peligrosas. Clasificación de las materias peligrosas. Riesgos de las MMPP. Identificación de las MMPP. Vehículos ADR. Señalización de vehículos. Equipamiento de vehículos ADR. Normas sobre carga y descarga de MMPP. Normas de circulación de vehículos ADR. Plan de actuación para los posibles casos de accidentes. Principios básicos de intervención ante productos peligrosos. Fases de la intervención. Descontaminación.
- 25.- Intervenciones en riesgos antrópicos: Atentados terroristas
- 26.- Meteorología y clima
- 27.- Cartografía y orientación

D.- OPERACIONES DE AYUDAS TÉCNICAS

- 28.- Materiales y equipos de protección individual usados en ayudas técnicas. Elementos de los equipos de protección individual. Material empleado para achiques y trasvases, de corte para madera, metal y hormigón, herramientas de percusión, para taladra. Material para generación de corriente eléctrica, iluminación y señalización.
- 29.- Operaciones de ayudas técnicas: Entibaciones, saneamiento de fachadas, señalización y delimitación de peligros potenciales, operaciones de achique de agua, apertura de puertas, liberación de ascensores y maquinaria pesada, rescate de animales, corte de suministros urbanos, estabilización de elementos estructurales
- 30.- Sistemas de comunicaciones y transmisiones de emergencias. Las comunicaciones en emergencia. Conceptos tecnológicos básicos. Comunicaciones de emergencia vía radio y vía telefónica. Utilización de equipos vía radio. Sistemas de comunicaciones digitales.

E.- MANTENIMIENTO

- 31.- Mantenimiento de equipos de protección individual, herramientas y útiles usados en el servicio de bomberos. Mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios.
- 32.- Mantenimiento de los medios móviles usados en los servicios de bomberos. Homologaciones. Mecánica básica. Características técnicas y mantenimiento básico. Comprobación de niveles. Sistemas eléctrico y electrónico. Neumáticos. Bombas hidráulicas. Dosificadores de espumógeno. Electrobombas, motobombas y turbobombas. Equipos generadores eléctricos. Grúas. Autoescalas. Minicargadoras. Emisoras y comunicaciones.
- 33.- Mantenimiento físico para bomberos
- 34.- Apoyo psicológico en situaciones de emergencia

F.- CIENCIAS TECNOLÓGICAS

- 35.- Matemáticas elementales
- 36.- Conceptos básicos de física e hidráulica para bomberos
- 37.- Química básica
- 38.- Topografía. Lectura de mapas. Dibujo técnico. Interpretación de planos
- 39.- Nociones básicas de informática

G.- CONOCIMIENTO DEL TERRENO

- 40.- Geografía de la provincia de Cádiz. Autopistas, autovías, carreteras, carriles, vías urbanas y otros viales de la Provincia de Cádiz

GRUPO III: TEMARIO ESPECÍFICO (MANDO)

H.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y PRIMEROS

AUXILIOS

- 41.- Prevención de riesgos laborales para equipos de emergencia. Marco normativo básico. Conceptos básicos sobre seguridad y salud de los trabajadores. Manejo manual de cargas. Carga de trabajo, fatiga e insatisfacción laboral. Ergonomía. Sistemas elementales de control de riegos. Riesgos en herramientas de trabajo de bomberos. Control de la salud de los trabajadores. Evaluación de riesgos en la profesión de bombero.
- 42.- Primeros auxilios para equipos de emergencia. Secuencia de evolución de un accidentado. Reanimación cardiopulmonar. Cadena de supervivencia. Intoxicación por gases y obstrucción de la vía aérea. Traumatismos y fracturas. Alteraciones producidas por el frío y el calor. Síndrome de aplastamiento o compresión. Material de emergencias. Recogida y transporte de heridos. Trabajo conjunto con equipos sanitarios de emergencias. Técnicas de movilización e inmovilización de víctimas.

I.- CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

- 43.- Estatutos del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz
- 44.- Reglamento de régimen interior. Normativa interna del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz
- 45.- Reglamentos del Comité de Seguridad y Salud Laboral y de la Comisión de Formación.

J.- MARCO LEGAL Y NORMATIVA ESPECÍFICA

- 46.- Ley 17/2015 del Sistema Nacional de Protección Civil.
- 47.- Ley 2/2002 de Gestión de Emergencias de Andalucía
- 48.- Código Técnico de la Edificación: DB-SI y DB-SUA
- 49.- Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios
- 50.- Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales

K.- DIRECCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO

- 51.- Medidas de seguridad y control en las intervenciones
- 52.- Resolución de intervenciones de nivel medio y complejo
- 53.- Gestión de equipos de trabajo
- 54.- Función en el proceso de formación del Jefe de Dotación
- 55.- Fichas de prácticas del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz
- 56.- Gestión funcional del Jefe de Dotación
- 57.- Actividades de Prevención e Inspección del Jefe de Dotación

ANEXO II LISTADO DE EXCLUSIONES

POR MOTIVOS DE ENFERMEDAD O DEFECTO FÍSICO.-

No será declarado "apto" para el trabajo de CABO DE BOMBERO todo aspirante al que en el reconocimiento médico previo al ascenso mediante promoción interna en el Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, presente alguna de estas circunstancias:

- Defectos físicos que impidan desarrollar ejercicios físicos de moderada a gran intensidad, o que requieran moderada destreza manual y rapidez de movimientos.
- Enfermedades del Aparato Respiratorio que supongan alteraciones de las pruebas funcionales respiratorias.
- Enfermedades del sistema cardiovascular que supongan una mala tolerancia o adaptación al ejercicio físico de moderado a intenso.
- Enfermedades del Aparato Digestivo que requieran un seguimiento por parte del aspirante de una dieta rigurosa que interfiera el seguimiento de un horario de trabajo continuado o sometido a turnicidad.
- Enfermedades Renales que interfieran el funcionalismo renal.
- Hepatopatías crónicas que se manifiesten con alteraciones enzimáticas.
- Enfermedades neurológicas que se manifiesten con alteraciones motoras, sensitivas o del nivel de consciencia.
- Enfermedades endocrinometabólicas que requieran dietas y tratamientos que interfieran el seguimiento de un horario de trabajo continuado o sometido a turnicidad.
- Enfermedades Osteoarticulares que supongan una pérdida de la capacidad funcional del individuo.
- Enfermedades Dermatológicas que se puedan ver agravadas por la exposición a sustancias con las que el Bombero se pone en contacto en su ejercicio profesional.
- Enfermedades oftalmológicas y defectos ópticos que supongan una pérdida de visión de más de 2/3, sin posibilidad de corrección mediante lentes o lentillas.
- Enfermedades Otorrinolaringológicas que supongan pérdida de audición o alteraciones del equilibrio.
- Enfermedades Psiquiátricas, que supongan el seguimiento de tratamiento prolongado con psicofármacos.
- Enfermedades infecciosas crónicas en las que el paciente sea portador."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cádiz, a 19/02/2021. EL PRESIDENTE, Fdo: Francisco Vaca García. La Directora Administrativa, Fdo.: María Pilar Benítez Eyzaguirre.

Nº 13.414

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

ANUNCIO

Mediante Resolución de la Presidencia número 079/2021, de 19 de febrero de 2021, se aprobó la convocatoria para la provisión en propiedad por el procedimiento de Oposición Libre, de 1 PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, vacante en la plantilla de funcionarios de este Consorcio correspondiente a la OEP 2019, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo A, Subgrupo A1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, cuyas Bases completas se transcriben a continuación:

"BASES OPOSICIÓN TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL –

PROMOCION LIBRE - OEP 2018

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad por el procedimiento de Oposición Libre, de 1 PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, vacante en la plantilla de funcionarios de este Consorcio correspondiente

a la OEP 2019, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo A, Subgrupo A1 del Real Decreto Legislativo 5/15, de 30 de octubre; pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones; complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y que la Corporación tenga acordadas o acuerde.

El anuncio inicial de esta convocatoria, la lista provisional de Admitidos, la lista definitiva de admitidos, el orden de actuación, la determinación del Tribunal, el lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba selectiva, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Se publicará un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía Únicamente se publicará un extracto de esta convocatoria, a los solos efectos de presentación de instancias, en el Boletín Oficial del Estado. Los restantes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

SEGUNDA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

1.- Podrán tomar parte en esta Oposición Libre quienes ostenten los siguientes requisitos:

- 1º.- Ser español o ciudadano de países miembros de la Unión Europea.
- 2º.- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de la jubilación forzosa
- 3º.- Estar en posesión del Título universitario en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales Intendente mercantil o Actuarios, o sus equivalentes en grado o licenciatura, debidamente reconocido por organismo competente español.
- 4º.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 5º.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de Técnico de Administración General.

2.- Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y continuar gozando de los mismos durante el proceso de selección, y nombramiento.

TERCERA. - INSTANCIAS

1.- Las Instancias solicitando tomar parte en la Oposición Libre deberán dirigirse al presidente del Consorcio, manifestando que el aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base SEGUNDA, referidas siempre a la fecha del último día de plazo señalado para la presentación de instancias, y adjuntar obligatoriamente:

- A.- Los títulos exigidos, mediante Fotocopia, o archivo PDF.
- B.- El DNI, mediante Fotocopia, o archivo PDF.

2.- El lugar de presentación de las Instancias será en el Registro electrónico en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, Avda. Cuatro de Diciembre de 1977, nº 18, 11006 Cádiz; durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al que aparezca publicado, a los solos efectos de presentación de instancias, el anuncio en extracto de esta Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

3.- El justificante de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de TREINTA (30.-) EUROS; deberá acompañarse junto con la instancia. Dicho abono deberá ser efectuado mediante ingreso o transferencia en la CUENTA CORRIENTE del Consorcio ES23-2100-2180-1102-0024-4803, de LA CAIXA.

Los derechos a examen se reducirán en los siguientes casos:

1.- Aquellas personas que se encuentren inscritas en situación de demandantes de empleo con una antigüedad mínima de un mes, previo a la fecha de publicación en el Boletín Oficial que corresponda de la presente convocatoria, tendrán derecho a una reducción del 50%, debiendo ser acreditado mediante la presentación de fotocopia o archivo pdf del certificado de desempleo.

2.- Las personas que sean miembros de familias numerosas, tendrán derecho, caso de ser de categoría especial, a una reducción del 100% de los derechos a examen, y caso de ser de categoría general, a una reducción del 50%, debiendo ser acreditado mediante la presentación de fotocopia o archivo pdf del Título oficial de familia numerosa.

CUARTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- El Tribunal Calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4º apartado e) y f) del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, en relación con el art. 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, RDL 5/2015, de 30 de octubre, por los miembros titulares siguientes:

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera.
- SECRETARIO: Un funcionario de carrera.
- VOCALES: - Un funcionario de la Junta de Andalucía.
- El Director Gerente del Consorcio.
- La Directora Administrativa del Consorcio
- Un funcionario de carrera.

A todos los miembros titulares se les designará un suplente.

El secretario del Tribunal tendrá voz, pero no tendrá voto, de acuerdo con el art. 19.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tanto los miembros titulares como los suplentes serán designados por el Sr. Presidente del Consorcio, debiendo tanto titulares como suplentes, pertenecer al Grupo A1.

2.- Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal, aquellos miembros a los que le afecte cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, y contra la composición del Tribunal podrá interponerse, por parte de los aspirantes y por los mismos motivos que pudieran dar lugar a la abstención, antes referida, escrito de recusación en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de los componentes del Tribunal.

3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

4.- La actuación del Tribunal se ajustará a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las propias Bases.

5.- El Tribunal contará con la asistencia de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas.

QUINTA.- LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES Y SUBSANACION.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación dictará Resolución, conteniendo la aprobación provisional de la lista de aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, y concediendo a los interesados un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, desde la publicación de la reseña en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para la subsanación en su caso, con indicación de que si así no lo hiciera se les tendrá por desistido, archivándose la instancia sin más trámite, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, mediante relación certificada y completa, se publicará en su integridad en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es)

SEXTA. - LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES Y COMIENZO DE LA OPOSICION.

Transcurrido el plazo anterior, el Presidente de la Corporación dictará Resolución, conteniendo los siguientes aspectos:

1.- Aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Si bien la relación certificada y completa, solo se publicará en su integridad en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es)

2.- Orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados conjuntamente, el cual se determinará mediante sorteo.

3.- Determinación de la composición nominal del Tribunal Calificador.

4.- Fijación del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba selectiva, haciendo notar que la citación para las sucesivas se hará simultáneamente a la publicación de las listas con los resultados de cada una de las pruebas anteriores en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y a través de ella, se considerarán citados los aspirantes para el desarrollo de las pruebas, siendo llamamiento único, a partir de esta los restantes anuncios se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

SEPTIMA. - DESARROLLO DE LA OPOSICION Y CALIFICACION DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

La Oposición constará de 3 pruebas selectivas cuya realización será obligatoria y eliminatoria.

1ª.- PRUEBA ESCRITA.

Consistirá en desarrollar por escrito un tema, de carácter general (Derecho General), que deberá de estar relacionado con el temario que se detalla como anexo I, que será elegido al azar por el Tribunal Calificador, y se determinará inmediatamente antes de comenzar el ejercicio, en un tiempo máximo de 2 horas.

El ejercicio deberá ser leído por la persona aspirante ante el Tribunal Calificador en el día y hora que se determine.

El Tribunal calificará valorando los conocimientos (su extensión, precisión y rigor), la claridad y el orden de ideas, y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Este escrito se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar la prueba. Quedando eliminados, y no podrán proseguir la oposición aquellos aspirantes que no superen los 5 puntos.

Publicándose el resultado de esta Prueba en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

Contra los resultados de la prueba escrita publicada, podrá alegarse por los aspirantes, lo que estimen conveniente, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal Calificador, en el plazo de TRES DIAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación del mencionado anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

El Tribunal habrá de reunirse nuevamente para estudiar las alegaciones presentadas, emitiéndose un nuevo resultado de la prueba que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

2ª.- PRUEBA ESCRITA.

Consistente en desarrollar por escrito, un tema del Grupo I.- MATERIAS COMUNES, de entre dos posibles y dos temas del Grupo II.- MATERIAS ESPECIFICAS, de entre tres posibles.

Todos los temas serán elegidos al azar por el Tribunal calificador y, de esos, el aspirante elegirá aquellos temas que tendrá que desarrollar en el presente ejercicio. Para esta prueba se dispondrá de un tiempo máximo de 3 horas.

El ejercicio deberá ser leído por la persona aspirante ante el Tribunal Calificador en el día y hora que se determine.

El Tribunal calificará valorando los conocimientos (su extensión, precisión y rigor), la claridad, y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Cada uno de los temas se calificará de 0 a 10 puntos, puntuándose la prueba como la media de las referidas calificaciones, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar la prueba, quedando por tanto eliminados, y sin que puedan proseguir la oposición aquellos aspirantes que no superen los 5 puntos.

Publicándose el resultado de esta Prueba en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

Contra los resultados de la prueba escrita publicada, podrá alegarse por los aspirantes, lo que estimen conveniente, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal Calificador, en el plazo de TRES DIAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación del mencionado anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

El Tribunal habrá de reunirse nuevamente para estudiar las alegaciones presentadas, emitiéndose un nuevo resultado de la prueba que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

3ª.- PRUEBA PRÁCTICA.

Consistente en desarrollar por escrito uno o varios ejercicios prácticos, mediante el análisis de un supuesto o la preparación de un informe, referido al contenido del temario, que planteará el Tribunal previo a su realización. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 3 horas.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán consultar textos legales, no comentados, en soporte papel, de los que acudan provistos.

Este escrito se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar la prueba. Quedando eliminados, y no podrán proseguir la oposición aquellos aspirantes que no superen los 5 puntos.

El resultado de esta Prueba, se publicará, al igual que en los casos anteriores, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

Contra los resultados de la prueba escrita publicada, podrá alegarse por los aspirantes, lo que estimen conveniente, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal Calificador, en el plazo de TRES DIAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación del mencionado anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

El Tribunal habrá de reunirse nuevamente para estudiar las alegaciones presentadas, emitiéndose un nuevo resultado de la prueba que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

Desde la terminación de una prueba y el inicio de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de las Pruebas Selectivas o a alguno de sus ejercicios, en el momento de ser llamado, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal Calificador, determinará automáticamente la pérdida de su derecho, quedando excluido del proceso selectivo.

La calificación de la Fase de Oposición se obtendrá de sumar cada una de las puntuaciones de las Pruebas Selectivas 1ª, 2ª y 3ª Superadas; y dividir las entre tres.

Este resultado será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN

Concluidas las pruebas, el órgano de selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio, la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación y la elevará como propuesta a la Presidencia para el nombramiento como personal funcionario, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas a cubrir.

NOVENA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos deberán aportar en el plazo de VEINTE DIAS HÁBILES, a partir de la publicación DEFINITIVA de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en esta Oposición Libre se exigen en la base Segunda.

Aquellos que dentro del plazo indicado no presentaren la documentación exigida, salvo casos de fuerza mayor, no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de que pudieran haber incurrido en falsedad en su instancia.

DECIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

Aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el presidente del Consorcio procederá al nombramiento como funcionario de carrera, y aquellos que no tomen posesión en el plazo de UN MES, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al mismo.

DECIMO PRIMERA.- DESTINO.

El Técnico de Administración General será destinado o adscrito a las oficinas centrales de este Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz.

DÉCIMO SEGUNDA.- BOLSA DE EMPLEO

Los aspirantes que hayan superado la fase selectiva de la Oposición sin obtener plaza, formarán parte de una bolsa de empleo que servirá al CBPC para atender la cobertura de forma temporal y no definitiva de plazas vacantes hasta que sean provistos por personal funcionario de carrera, la sustitución transitoria de funcionarios de carrera o cubrir necesidades sobrevenidas por exceso o acumulación de tareas o ejecución de programas.

La prelación de la bolsa de empleo vendrá dada por el orden obtenido en función de la calificación definitiva de los aspirantes que hubieran superado la fase selectiva de la Oposición sin obtener plaza.

En el caso de hacer uso de la bolsa de empleo, el CBPC realizará dos llamadas telefónicas y enviará un aviso mediante correo electrónico al aspirante, siguiendo el orden de prelación establecido, durante un periodo de 48 horas.

La no localización del aspirante O la renuncia al empleo ofertado, suponen la pérdida de los derechos del aspirante respecto de la bolsa de empleo.

Se considerará motivo justificado del rechazo de la oferta, y por tanto no significaría la pérdida de los derechos del aspirante respecto de la bolsa de empleo, manteniendo en ese caso su orden de prelación en la misma para futuras llamadas:

- El estar trabajando en el momento en el que se le realice la oferta, para lo que se deberá presentar el correspondiente justificante.

- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción son contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

Esta bolsa de empleo permanecerá vigente hasta la constitución de una nueva bolsa de empleo, que anulará a la presente.

DECIMO TERCERA.- NORMAS DE APLICACION.

Para lo no previsto en estas Bases, será de aplicación el R.D. 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el R.D.L. 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, RDL 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Publico, y cuales quiera otras disposiciones legales que le sean de aplicación en esta materia.

DECIMO CUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases, y convocatoria podrá interponer:

RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN, ante el Órgano que dicto el acto. El plazo para interponer el mismo será de UN MES desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Se entenderá desestimado si transcorre un mes desde la interposición, sin notificarse su resolución. (Artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas).

RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sino se ha interpuesto el potestativo Recurso de Reposición; y de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado, el Recurso Potestativo de Reposición (Art. 46.1 y 4 de la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación.

ANEXO I - TEMARIO

I. MATERIAS COMUNES

- Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales.
- Tema 2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica.
- Tema 3. La Jefatura del Estado: la Corona. Atribuciones según la Constitución Española.
- Tema 4. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.
- Tema 5.- Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales
- Tema 7. El Poder Judicial: principios informadores. El Consejo General del Poder Judicial.
- Tema 8. El Tribunal Constitucional: regulación, características, composición y funcionamiento.
- Tema 9.- El Tribunal Constitucional: procesos ante el Tribunal Constitucional: procedimientos de declaración de inconstitucionalidad; el recurso de amparo constitucional.
- Tema 10.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: ámbito subjetivo de aplicación y derecho de acceso a la información pública.
- Tema 11.- La organización territorial del Estado en España. La formación del Estado. Consolidación y desarrollo del Estado español. El proceso constituyente del Estado Autonómico.
- Tema 12.- Caracterización y principios del Estado Autonómico: Caracterización y consecuencias de la constitucionalización del principio de autonomía. El Estado de las Comunidades Autónomas. Los principios generales del Estado Autonómico.
- Tema 13.- Clases de Comunidades Autónomas: Procedimientos de acceso a la autonomía.
- Tema 14.- Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.
- Tema 15.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
- Tema 16.- La organización de las Comunidades Autónomas: Su organización institucional.
- Tema 17.- Las competencias de las Comunidades Autónomas: Caracterización del sistema de reparto de competencias.
- Tema 18.- La Administración Local: Clases de entidades territoriales locales. Competencias de las entidades locales.
- Tema 19.- Derecho Constitucional Europeo y Ordenamientos estatales. La constitucionalización de la Unión Europea y su incidencia en las relaciones entre ordenamientos. Las relaciones entre Derecho europeo y ordenamiento constitucional interno. La eficacia del Derecho de la Unión Europea: el efecto directo y la primacía.
- Tema 20.- El Derecho Comunitario. Derecho primario y derecho derivado. Reglamentos y Directivas comunitarias.
- Tema 21.- La protección de los datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación Legal. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los Derechos digitales.
- Tema 22.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la Protección frente a los riesgos laborales. Principios de la Acción Preventiva.
- Tema 23.- Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

II. MATERIAS ESPECÍFICAS

DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

- Tema 1.- El sistema de fuentes del Derecho. Las leyes y sus clases. El procedimiento legislativo ordinario. Las leyes orgánicas. Las normas del Gobierno con fuerza de ley: decretos leyes y decretos legislativos. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Límites y procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia de los Reglamentos. Otras fuentes del Derecho: Costumbre y Principios Generales del Derecho.
- Tema 2.- El acto administrativo. Concepto y Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. Notificación y publicación de los actos administrativos.
- Tema 3.- La eficacia de los actos administrativos. La presunción de su validez. Demora en la eficacia e irretroactividad. Ejecutoriedad de los actos administrativos.
- Tema 4.- La invalidez del acto administrativo. La nulidad de pleno derecho. La imprescriptibilidad de la acción de nulidad de pleno derecho. Anulabilidad e irregularidad no invalidante. El principio de restricción de la invalidez: convalidación, incomunicación, conversión. La revocación de los actos administrativos. La rectificación de errores materiales y aritméticos.
- Tema 5.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Los sujetos del procedimiento administrativo. El titular de la competencia. Abstención y recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad, representación y asistencia técnica.
- Tema 6.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones: registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- Tema 7.- Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento.
- Tema 8.- 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. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- Tema 9.- Recursos administrativos. Clases de recursos. El procedimiento de tramitación y resolución de los recursos administrativos.
- Tema 10.- La Administración Electrónica (I). 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.
- Tema 11.- La Administración Electrónica (II). La Sede electrónica, punto general de acceso y portales de Internet. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas.
- Tema 12.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La terminación del procedimiento: la sentencia, el desistimiento, allanamiento y conciliación judicial. La ejecución de las sentencias.
- Tema 13.- La responsabilidad de la Administración Pública: Los presupuestos básicos de la imputación. La lesión: daños resarcibles y conceptos indemnizatorios. La relación de causalidad. Extensión de la reparación y su valoración. Plazo de reclamación y procedimiento.

CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

- Tema 14.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 15.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de las obras por la propia Administración.
- Tema 16.- El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.
- Tema 17.- Contratos del Sector Público: Partes del contrato. El órgano de contratación. El empresario. Capacidad y solvencia. Aptitud para contratar con el sector público. Normas generales y normas especiales sobre capacidad. Acreditación de la aptitud para contratar. Sucesión en la persona del contratista.
- Tema 18.- Contratos del Sector Público: Objeto, presupuesto, base de licitación, valor estimado, precio del contrato y revisión.
- Tema 19.- Garantías exigibles en la contratación del sector público. Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas. Garantías exigibles en otros contratos del sector público.
- Tema 20.- De los contratos de las Administraciones Públicas: De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.
- Tema 21.- De los contratos de las Administraciones Públicas: De la adjudicación de los contratos. Normas generales.
- Tema 22.- De los contratos de las Administraciones Públicas: De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Efectos de los contratos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- Tema 23.- Contratos del Sector Público: Recurso especial en materia de contratación.

DERECHO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DERECHO LABORAL

- Tema 24.- La función pública. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El empleado público. Los funcionarios de carrera, los funcionarios interinos, el personal laboral, el personal eventual y los directivos.
- Tema 25.- Estructura objetiva de la función pública. Planificación de recursos humanos. Oferta de Empleo Público. Registros de Personal. Las Relaciones de Puestos de Trabajo. La Plantilla. Estructura subjetiva de la función pública: Cuerpos y Grupos de Clasificación.
- Tema 26.- Estructuras de participación y de representación: Delegados y Junta de Personal.
- Tema 27.- Ingreso en la Función Pública. Requisitos personales para el acceso a la función pública: Nacionalidad, Edad, Capacidad funcional y ausencia de prohibiciones

legales. Separación disciplinaria e Inhabilitación penal, Titulación. Proceso selectivo. Órganos de Selección, Procedimientos selectivos (Oposición, Concurso-Oposición y Concurso), Convocatoria y Solicitudes de participación. Adquisición de la condición de funcionario.

- Tema 28.- La carrera administrativa en la Administración Pública: Carrera Vertical (Adquisición del grado, Niveles de los puestos e intervalos de niveles, Desempeños temporales y adquisición de grado, Adquisición de grados por superación de cursos, Garantías derivadas del grado personal). Carrera Horizontal. Promoción interna. Promoción interna vertical (Características de las pruebas, derechos de los funcionarios de promoción interna), Promoción interna horizontal. Evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad: Concurso, Libre designación, Permuta, Formas temporales de provisión, Movilidad funcional.
- Tema 29.- Situaciones administrativas de los funcionarios públicos: Situaciones administrativas básicas (Servicio activo, Servicios Especiales, Servicio en otras Administraciones Públicas, Excedencia, Suspensión). Situaciones administrativas propias de Administraciones: Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el Sector Público, Expectativa de destino, Excedencia forzosa. Reingreso al servicio activo.
- Tema 30.- Derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Inamovilidad de la condición de funcionario. Derechos retributivos. Permisos y vacaciones. Derechos colectivos. Libertad sindical. Derecho a la negociación colectiva. Derecho a la huelga. Obligaciones de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades.
- Tema 31.- Extinción de la relación de servicio: Causas. Renuncia. Pérdida de nacionalidad. Jubilación. Penal principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público. Sanción disciplinaria. Rehabilitación de la condición de funcionario.
- Tema 32.- La responsabilidad de los funcionarios públicos. Clases de responsabilidad. Responsabilidad disciplinaria. Responsabilidad penal. Responsabilidad civil. Real Decreto 33/86, de 10 de junio, de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración General del Estado.

DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

- Tema 33.- El Municipio: concepto y elementos. La Provincia en el régimen local. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas
- Tema 34.- Los Consorcios. El Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz.
- Tema 35.- La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas.
- Tema 36.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias. Los servicios mínimos.
- Tema 37.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Régimen de utilización de los de dominio público. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario: contenido, formación y rectificación.
- Tema 38.- El patrimonio de las Entidades Locales. Bienes y derechos de Dominio Público y Bienes patrimoniales o de dominio privado. Régimen Jurídico e inventario.
- Tema 39.- Procedimiento administrativo de los Entes Locales territoriales: De la publicidad y constancia de los actos y acuerdos. De la publicidad de los actos y acuerdos. De la formalización de las actas y certificaciones.
- Tema 40.- Procedimiento jurídico de los Entes Locales territoriales: De la ejecutividad de los actos y acuerdos locales. De las reclamaciones y recursos contra los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. De la impugnación jurisdiccional de los actos y acuerdos de las Entidades Locales por la Administración General del Estado o por las Comunidades Autónomas.
- Tema 41.- Régimen jurídico de los Entes Locales territoriales: De la revisión de los actos en vía administrativa. Del ejercicio de acciones. De los conflictos de atribución y competencias.

LA ACTIVIDAD FINANCIERA

- Tema 42.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
- Tema 43.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
- Tema 44.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
- Tema 45.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.
- Tema 46.- El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.
- Tema 47.- La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.
- Tema 48.- Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales. Análisis y evaluación del cumplimiento del objetivo, cálculo y ajustes.
- Tema 49.- Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

• Tema 50.- El régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local (I). Ámbito de aplicación y principios del ejercicio del control interno. Deberes y facultades del órgano de control. Función interventora: del ejercicio de la función interventora. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre derechos e ingresos. Procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos: reparos, régimen de fiscalización e intervención limitada de requisitos básicos, resolución de discrepancias, fiscalización previa de autorización y disposición de gastos, del reconocimiento de la obligación y de la inversión y de la intervención material y formal del pago, fiscalización de órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Omisión de la función interventora. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

• Tema 51.- El régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local (II). El ejercicio del control financiero. El control permanente. La auditoría pública. El resultado del control financiero. Informe resumen y plan de acción. El régimen del control simplificado.

• Tema 52.- El control financiero de subvenciones y ayudas públicas.

• Tema 53.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

• Tema 54.- Las cuentas anuales: Documentos que las integran. Formulación de las cuentas. La memoria. El balance de comprobación: concepto. El balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias: concepto y clasificación. El Estado de flujos de efectivo. El estado de cambios del patrimonio neto.

• Tema 55.- Análisis de los estados financieros: Análisis patrimonial y análisis financiero. Análisis de rentabilidad. Indicadores de gestión.

• Tema 56.- Integración o consolidación de balances. Finalidad. Balances consolidables. Sistemática de la consolidación de estados contables. El problema de las eliminaciones. Eliminaciones financieras, económicas y patrimoniales.

• Tema 57.- Contabilidad analítica. Los costes históricos. Esquema contable de la formación de costes. Costes estimados o presupuestados. Procedimientos contables y cuentas de ajuste. Costes estándar. Procedimientos contables y significados y calificación de las desviaciones. Distinción entre costes presupuestados y costes estándar.

• Tema 58.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago.

• Tema 59.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

• Tema 60.- Títulos valores. La letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. Requisitos esenciales relativos al documento y a las personas. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto.

• Tema 61.- El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

• Tema 62.- Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El leasing. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

• Tema 63.- La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

• Tema 64.- La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las Entidades locales.

• Tema 65.- La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

• Tema 66.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

• Tema 67.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

• Tema 68.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las Contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

• Tema 69.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

• Tema 70.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades"

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cádiz, a 22/02/2021. EL PRESIDENTE, Fdo.: Francisco Vaca García. La Directora Administrativa, Fdo.: María Pilar Benítez Eyzaguirre. **Nº 13.420**

ADMINISTRACION LOCAL

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR

ANUNCIO

INFORMACIÓN PÚBLICA Y AUDIENCIA A LOS INTERESADOS DEL ACUERDO DE APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL GENERAL REGULADORA DE LA GESTIÓN, LIQUIDACIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR.

La Junta de Comarca de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar, en sesión celebrada el día 18 de enero de 2021 ha adoptado el siguiente acuerdo:

- Aprobación inicial de Propuesta de revisión de la "Ordenanza General de Gestión, Liquidación, Inspección y Recaudación de Tributos" de esta Mancomunidad de Municipios.

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

Durante el plazo indicado los interesados podrán consultar el expediente en la Secretaría General de esta Mancomunidad, o bien conocer el contenido de la Ordenanza Reguladora aprobada inicialmente consultando el Tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad de Municipios [<http://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>] en el que se expondrá el texto completo del Acuerdo y de la Ordenanza.

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

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

04/02/2021. EL PRESIDENTE, Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez. **Nº 8.252**

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO

DON ISIDORO GAMBÍN JAÉN, ALCALDE- PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

HAGO SABER:

Que en el Pleno celebrado en sesión ordinaria el día 25 de enero de 2021, adoptó, por mayoría absoluta, la aprobación definitiva del Reglamento Regulador de la Situación Administrativa de la Segunda Actividad de los Funcionarios del cuerpo de la Policía Local en Arcos de la Frontera, así como la publicación de su texto íntegro.

De conformidad a lo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica el texto íntegro del Reglamento Regulador de la Situación Administrativa de la segunda actividad de los funcionarios del cuerpo de la Policía Local en Arcos de la Frontera, para su general conocimiento.

En Arcos de la Frontera a 8/2/2021. El Alcalde-Presidente, Fdo.: Isidoro Gambín Jaén

REGlamento REGULADOR DE LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE SEGUNDA ACTIVIDAD DE LOS FUNCIONARIOS DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE ARCOS DE LA FRONTERA. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Las funciones, que por mandato constitucional la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, atribuye a los funcionarios del Cuerpo de Policía Local son eminentemente operativas y en ocasiones arriesgadas y penosas, lo que requiere determinadas aptitudes psicofísicas en aquellos, que naturalmente se van perdiendo con la edad o por determinadas circunstancias.

En el artículo 52 de la citada Ley Orgánica se establece que los Cuerpos de la Policía Local se regirán, en cuanto a su régimen estatutario, por los preceptos recogidos en la propia norma y por las disposiciones dictadas al respecto por las Comunidades Autónomas y demás normas dictadas por los correspondientes Ayuntamientos.

En desarrollo de esta previsión, la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía, regula en su Título IV, Capítulo II, Sección 2ª, artículos 28 y siguientes, la situación administrativa de segunda actividad, según la cual, ésta se desarrollará en otro puesto de trabajo adecuado a la categoría que se ostente y determinado por el Municipio, preferentemente en el área de seguridad, y si ello no fuese posible, en otros servicios municipales. Esta normativa fue posteriormente desarrollada por vía del Decreto 135/2003, de 20 de mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de segunda actividad de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

No obstante lo dispuesto anteriormente, dentro del principio de autonomía local, los Ayuntamientos podrán aprobar sus propios Reglamentos, objetivo que se pretende cumplir con la aprobación plenaria del presente Reglamento de Segunda Actividad.

La situación administrativa de segunda actividad de los miembros de la Policía Local supone la concurrencia de circunstancias que mermen las capacidades del funcionario, pero que no son suficientes para la determinar su jubilación por incapacidad permanente aunque les posibilite para ejercer otras funciones, especialmente dentro del Área de Seguridad. La ponderación de tales circunstancias será distinta según las causas que origine el pase a la situación de segunda actividad.

El presente Reglamento establece los procedimientos de iniciación, valoración, dictamen y resolución del expediente de pase a la situación administrativa de segunda actividad por el órgano municipal competente.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Objeto.

El Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, al objeto de garantizar una adecuada aptitud psicofísica en la prestación de los servicios de seguridad, establece la situación administrativa de segunda actividad de los funcionarios del Cuerpo de Policía Local.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

La segunda actividad de los funcionarios pertenecientes a la Policía Local del Ayuntamiento de Arcos de la frontera se llevará a cabo en los términos y con las condiciones previstas en el presente Reglamento, en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía y en el Decreto 135/2003, de 20 de mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de segunda actividad de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

Artículo 3.- Características y efectos de la segunda actividad.

1.- La segunda actividad se desarrollará en otro puesto de trabajo adecuado a la categoría que se ostente y determinado por el Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, preferentemente en el área de seguridad, y si ello no fuese posible, otros servicios municipales.

2.- La segunda actividad es una situación administrativa en la que se permanecerá hasta el pase a la jubilación, u otra situación, que no podrá ser la de servicio activo, salvo que el pase a la situación de segunda actividad se produzca como consecuencia de embarazo o de la pérdida de aptitudes psicofísicas y que las causas que lo motivaron hayan desaparecido.

3.- En función de la disponibilidad de personal y de las necesidades orgánicas y funcionales de la organización policial, los funcionarios que pasen a la situación administrativa de segunda actividad podrán ocupar, hasta alcanzar la jubilación, aquellos puestos de trabajo que se señalen en la correspondiente relación de puestos de trabajo del Excelentísimo Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

La adscripción a los puestos que se citan en el párrafo anterior se llevará a efecto en la forma y condiciones que se establecen en el presente Reglamento.

3.- En la situación administrativa de segunda actividad se ostentará la categoría que se posea en el momento de producirse el pase a dicha situación. Asimismo, de acuerdo con el Artículo 30 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía, no supondrá disminución de las retribuciones básicas y complementarias, salvo aquéllas que se encuentren vinculadas al puesto de trabajo o destino concreto que se desempeñare.

4.- El Ayuntamiento de Arcos de la Frontera aprobará y podrá modificar anualmente en la plantilla de personal incluida en su Presupuesto General, los puestos que puedan ser ocupados en situación administrativa de segunda actividad.

5.- En situación de segunda actividad no se podrá participarse en procedimientos de promoción o movilidad en los Cuerpos de la Policía Local.

Artículo 4.- Causas del pase a segunda actividad.

Las causas por las que se podrá establecer el pase de un funcionario a la situación administrativa de segunda actividad serán las siguientes:

- a) El cumplimiento de las edades que se determinan para cada Escala.
- b) La disminución de las aptitudes psicofísicas para el desempeño de la función policial.
- c) El embarazo.

Artículo 5.- Resolución sobre segunda actividad.

1.- La competencia para resolver el pase a la situación de segunda actividad y, en su caso, el reingreso al servicio activo, corresponderá por resolución expresa y motivada al Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

Artículo 6.- Comunicación de la situación de segunda actividad.

Una vez adoptada la resolución para el pase a la situación de segunda actividad, el órgano municipal competente lo comunicará al Departamento de Personal, para que tal circunstancia sea anotada en el registro correspondiente de la Consejería de Gobernación.

Artículo 7.- Razones excepcionales.

1.- El Alcalde-Presidente, motivadamente, podrá requerir a Policías Locales en situación de segunda actividad para el cumplimiento de funciones operativas de la Policía Local, por tiempo mínimo necesario, cuando concurren razones excepcionales de seguridad ciudadana que, básicamente, contemplarán los aspectos siguientes:

- a) Que sean imprevisibles y no periódicas
- b) Que sean de tal magnitud que no puedan resolverse por los medios policiales operativos ordinarios.

2.- La designación de los funcionarios para la realización de dichos servicios comenzará por los que hayan pasado por razón de edad, y en orden cronológicamente inverso al de su pase, empezando por los que se encuentren desarrollando sus actividades en el área de seguridad.

3.- A los funcionarios que tengan que realizar los servicios enumerados en este artículo se les dotará de la uniformidad y de los medios necesarios para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO II.

PROCEDIMIENTOS DE PASE A LA SITUACIÓN DE SEGUNDA ACTIVIDAD.

SECCIÓN 1ª.

POR CUMPLIMIENTO DE LA EDAD DETERMINADA PARA CADA ESCALA.

Artículo 8.- Características.

Las edades para el pase a la situación administrativa de segunda actividad, según la Escala a la que pertenezca la categoría profesional del funcionario, serán las siguientes:

a) Escala Ejecutiva, Categorías de Inspector y Subinspector: cincuenta y siete años.

b) Escala Básica, Categorías de Oficial y Policía: cincuenta y cinco años.

Artículo 9.- Iniciación del procedimiento.

1.- El procedimiento para el pase a la situación administrativa de segunda actividad por razón de edad se iniciará de oficio o previa petición del interesado.

2.- La solicitud de los interesados para pasar a la situación de segunda actividad podrá ser presentada desde tres meses antes de llegar a la edad fijada en el artículo 8 del presente Reglamento, en función de la Escala a la que pertenezca el funcionario solicitante.

Artículo 10.- Comunicación al interesado.

El Ayuntamiento comunicará al funcionario el pase a la situación administrativa de segunda actividad con la debida antelación, que en ningún caso será inferior a los tres meses anteriores al cumplimiento de la edad establecida, con el fin de que el interesado pueda solicitar, si lo estima conveniente, la prórroga en el servicio activo sin que se produzca interrupción en éste.

Artículo 11.- Prórroga en el servicio activo.

1.- Por Resolución de la Alcaldía-Presidentencia se podrá aplazar el pase a la situación de segunda actividad, por sucesivos períodos de un año, cuando exista solicitud expresa del interesado y siempre que medie informe favorable de Tribunal Médico, constituido según lo establecido, en el presente Reglamento, lo establecido en el artículo 32.2 de la ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de Policías Locales de Andalucía.

El interesado presentará la solicitud para la prórroga en el servicio activo, como mínimo tres meses antes del cumplimiento de la edad o del vencimiento del aplazamiento anual que tenga concedido.

2.- El plazo máximo de resolución del procedimiento de prórroga en el servicio activo y su notificación, será de un mes contado desde la fecha de presentación de la solicitud del interesado en el Registro General del Ayuntamiento.

SECCIÓN 2ª. POR DISMINUCIÓN DE LAS APTITUDES PSICOFÍSICAS.

Artículo 12. Características.

1.- Pasarán a la situación de segunda actividad, sin la limitación de las edades determinadas, aquellos funcionarios del Cuerpo de la Policía Local que tengan disminuidas las aptitudes físicas o psíquicas y sensoriales necesarias para el desempeño de la función policial, bien por incapacidad transitoria o de otro tipo, siempre que la intensidad de dicha disminución no sea causa de jubilación.

2.- La causa de la disminución de aptitudes será cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico físico o psíquico que incapacite al funcionario para el normal desempeño de las funciones de su puesto de trabajo y siempre que la intensidad de la referida disminución no sea causa de jubilación por incapacidad permanente. El cuadro de las causas son las relacionadas en el Decreto 135/2003, de 20 mayo, de la Consejería de Gobernación, que desarrolla la situación administrativa de segunda actividad de los funcionarios de los cuerpos de Policía Local de Andalucía y que se desarrollan en el ANEXO II de este Reglamento.

3.- La duración de estas disminuciones ha de preverse permanente, o bien que no sea posible que tales disminuciones desaparezcan dentro de los periodos previstos para la incapacidad temporal por la normativa vigente.

Artículo 13.- Iniciación del procedimiento.

El procedimiento por razón de la disminución de las aptitudes psicofísicas se iniciará de oficio o previa petición del interesado.

Artículo 14.- Proceso de evaluación.

1.- La evaluación de la disminución deberá ser dictaminada por los servicios médicos municipales o, en caso de no existir éstos, por facultativos designados por el Ayuntamiento.

2.- A petición del interesado, podrá constituirse un Tribunal Médico compuesto por facultativos del Sistema Sanitario Público de Andalucía, uno a propuesta del Servicio Andaluz de Salud, otro a propuesta del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera y el tercero a propuesta del interesado, que dictaminará la evaluación de la disminución.

Dichos dictámenes se considerarán vinculantes para declarar la situación de segunda actividad.

Artículo 15. Reingreso al servicio activo.

Podrá acordarse, de oficio o a solicitud del interesado, el reingreso al servicio activo de aquellos miembros del Cuerpo de la Policía Local que hubieran pasado a la situación administrativa de segunda actividad por razones psicofísicas, en el caso de que hayan desaparecido las causas que motivaron el pase a esta situación, previo dictamen médico favorable.

Artículo 16.- Dictamen.

1.- El dictamen médico emitido a la vista de toda la documentación será elevado a la Alcaldía-Presidentencia para que adopte la pertinente resolución.

2.- Se garantizará el secreto del dictamen del Tribunal Médico, sin que para el trámite administrativo se mencione o describa enfermedad alguna, no obstante el dictamen deberá contener los siguientes aspectos:

- a) La existencia o no de disminución de aptitudes físicas, psíquicas o sensoriales.
- b) Si la citada disminución de aptitudes se prevé, o no, con carácter permanente.
- c) La pertinencia o no del pase a la segunda actividad, usándose única y exclusivamente los términos "apto" o "no apto" para el servicio activo.

Artículo 17.- Plazo de resolución.

El plazo máximo de resolución del procedimiento para el pase a segunda actividad por causa de disminución de las aptitudes psicofísicas será de tres meses contados desde la fecha de su iniciación.

SECCIÓN 3ª. POR EMBARAZO.

Artículo 18.- Iniciación del procedimiento.

El procedimiento se iniciará a instancia de la interesada.

Artículo 19. Dictamen.

El dictamen médico necesario para el pase a la segunda actividad por causa de embarazo, consistirá en un certificado médico oficial que acredite tal circunstancia.

Artículo 20.- Duración.

La funcionaria embarazada permanecerá en la situación administrativa de segunda actividad, hasta el momento en que termine el embarazo, a partir del cual pasará a la situación de servicio activo, sin perjuicio de la licencia o la incapacidad temporal que le corresponda.

Artículo 21.- Plazo de resolución.

El plazo de resolución del procedimiento para el pase a la segunda actividad por causa de embarazo será de diez días naturales, contados desde la fecha de su iniciación.

CAPÍTULO III. DE LA SEGUNDA ACTIVIDAD.**Artículo 22.- Funciones y pase a la segunda actividad.**

Las funciones que desempeñarán los funcionarios en segunda actividad serán entre otras las siguientes:

- a) Control de entrada en el interior de las dependencias policiales y demás instalaciones de los distintos departamentos del resto del Ayuntamiento.
- b) Actividades relativas a educación vial.
- c) Control del mantenimiento de los vehículos y material de la Policía Local.
- d) Administrativas.
- e) De intendencia.
- f) De gestión de recursos humanos.
- g) Las mismas funciones que las expresadas en las letras anteriores de este artículo, en tráfico, transportes y Protección Civil.
- h) En general, todas aquellas actividades técnicas de asesoramiento, gestión y apoyo de la actividad policial o relacionadas con la misma, de características similares a las expresadas en epígrafes anteriores, siempre que éstas no impliquen actuaciones policiales operativas.

El pase a la situación administrativa de segunda actividad se producirá por tanto, y como norma general y preferente, dentro del Área de Seguridad del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, en los puestos vacantes de segunda actividad contemplados en el ANEXO I de este Reglamento, y si no fuera posible, se podrá producir en otro puesto de trabajo de servicios municipales adecuado a la categoría que se ostente.

Los puestos de segunda actividad serán catalogados y aprobados anualmente por la Corporación municipal, a propuesta de la Jefatura del Cuerpo una vez consensuados con los representantes sindicales.

Los puestos que se reserven en otras áreas municipales serán propuestos por la Jefatura de personal de dichas áreas municipales.

Los interesados que lo soliciten podrán ocuparlos directamente de acuerdo con la forma de provisión establecida.

CAPÍTULO IV. DE LAS RETRIBUCIONES.**Artículo 23.- Retribuciones.**

1.- El pase a la situación administrativa de segunda actividad no supondrá disminución de las retribuciones básicas y complementarias, salvo aquéllas que se encuentren vinculadas al puesto o destino concreto que se desempeñare.

2.- En el supuesto de que el pase a la segunda actividad sea motivado por accidente laboral o enfermedad profesional, el funcionario percibirá el cien por cien de sus retribuciones básicas y complementarias.

3.- Cualquier variación de las retribuciones básicas o complementarias asignadas al personal en activo originará las variaciones pertinentes en las correspondientes al personal en situación administrativa de segunda actividad, de la misma antigüedad y categoría, salvo en los casos en que la variación afecte a retribuciones complementarias que se encuentren vinculadas al puesto de trabajo o destino concreto que se desempeñe.

4.- En todo caso, se establecerá en la valoración del puesto (RPT) un Complemento Específico mínimo para los agentes que ocupen puestos fuera dentro del ámbito de la Seguridad Ciudadana. Son puestos del Ayuntamiento ajenos a las funciones policiales.

Artículo 24.- Trienios y otros derechos.

1.- El tiempo transcurrido por el funcionario en la situación de segunda actividad será computable a efectos de perfeccionamiento y consolidación de trienios.

2.- Al funcionario en situación de segunda actividad le serán reconocidos todos los derechos recogidos para el funcionario en activo, conforme a lo establecido para el resto de funcionarios de Policía Local del Ayuntamiento de Arcos de la frontera, siempre que sean compatibles con el desempeño del puesto de trabajo que esté desempeñando.

CAPÍTULO V. PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE SEGUNDA ACTIVIDAD.**Artículo 25.- Formas y sistemas de provisión.**

1.- Los puestos de segunda actividad se asignarán por la Jefatura del Cuerpo tras la solicitud de los interesados atendiendo al siguiente orden de prelación:

1º. Por razón de enfermedad.

1.1.- Primero en atención al grado de incapacidad.

1.2.- En igualdad de condiciones por la antigüedad en el empleo.

1.3.- En caso de igualdad en la antigüedad, el de mayor edad.

2º. Por razón de edad.

La adscripción a puestos de trabajo de segunda actividad se efectuará atendiendo a criterios de edad, antigüedad y aptitudes para el desempeño del puesto.

Artículo 26.- De la uniformidad.

1.- Los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de segunda actividad en el Área de Seguridad utilizarán la uniformidad de la Policía Local. No obstante, la Jefatura del Cuerpo podrá dispensar del uso de la uniformidad en razón de las funciones no operativas que tenga atribuido dicho personal.

2.- Los funcionarios que se encuentren en la situación administrativa de segunda actividad y desarrollen dicha actividad en otros servicios municipales no pertenecientes al Área de Seguridad, no podrá hacer uso de la uniformidad de la Policía Local.

Artículo 27.- Régimen disciplinario y de incompatibilidad.

Los funcionarios del Cuerpo de Policía Local en situación administrativa de segunda actividad, estarán sujetos a idéntico régimen disciplinario y de incompatibilidad que los funcionarios en servicio activo, salvo en el caso que desempeñen puestos en un servicio distinto a los asignados en el Área de Seguridad, en cuyo caso les será de

aplicación el régimen general disciplinario y de incompatibilidades de los funcionarios públicos.

Artículo 28.- De la participación sindical.

1.- Los representantes sindicales del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera serán informados en todos los procesos y solicitudes de pase a la situación administrativa de segunda actividad.

2.- En todo lo relativo al desarrollo, modificación y fijación, incremento o disminución de puestos reservados a segunda actividad, será necesaria la previa negociación con los representantes sindicales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

Para facilitar la integración en los puestos de trabajo de segunda actividad, el Ayuntamiento propiciará la realización de cursos de formación necesarios para que los funcionarios puedan desarrollar su nueva actividad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. SOLICITUDES DE PASE A SEGUNDA ACTIVIDAD.

Tras la aprobación y publicación del presente Reglamento, todo interesado en pasar a situación administrativa de segunda actividad deberá solicitarlo por escrito, acreditando documentalmente que reúne las condiciones y requisitos necesarios para poder optar a los puestos destinados a segunda actividad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. PASE DE AGENTES A SEGUNDA ACTIVIDAD ANUALMENTE.

Anualmente, preferentemente en el mes de noviembre la Jefatura facilitará el número de agentes por categoría correspondan por edad el pase a la segunda actividad, para contemplarlas en los presupuestos anuales y realizar las modificaciones necesarias en la RPT.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. DISPOSICIONES NO RECOGIDAS EN EL REGLAMENTO.

Lo no recogido en éste reglamento y siempre que afecte a la norma que se pretenda aplicar sobre la 2ª actividad de la Policía Local de Arcos de la Frontera, se regularizará por las normas o leyes establecidas al respecto.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. ACUERDO SOBRE OTRAS PLAZAS DE SEGUNDA ACTIVIDAD.

Independientemente de las plazas que se puedan crear en el anexo I de 2ª actividad para la Policía Local en el presente reglamento, Ayuntamiento y sindicatos podrán acordar otras plazas de 2ª actividad que quedesen vacantes en el Área administrativa del Ayuntamiento, debiendo coincidir con la de la misma categoría y grupo de los agentes que pretendan acceder a la mismas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. ARMAS.

Los agentes asignados a las funciones de segunda actividad no portarán el arma reglamentaria, salvo que por las funciones descritas en la designación del puesto, y previo informe de la Jefatura del Cuerpo, sean autorizados a portarlas por la Alcaldía Presidencia como dotación reglamentaria dentro de su horario de trabajo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. UNIFORMIDAD.

El uso de la uniformidad reglamentaria quedará designado por la Jefatura del Cuerpo de acuerdo con las funciones a llevar a cabo en cada momento por el agente en Segunda Actividad según el puesto de destino.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

A la aprobación en pleno de éste reglamento deberá llevar en anexo aparte las modificaciones necesarias en la RPT para establecer el número de plazas por categorías que se aprobarán junto a éste reglamento, dado que la actual RPT no contempla este tipo de plazas de forma clara y concisa. No obstante, en cumplimiento de la ley presupuestaria cualquier tipo de modificación de plazas o puesto no incrementará las partidas presupuestarias establecidas en el capítulo I de presupuesto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez sea publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la citada norma.

ANEXO I

Los puestos reservados para la situación administrativa de segunda actividad serán catalogados y aprobados anualmente por la Corporación municipal, a propuesta de la Jefatura del Cuerpo una vez consensuados con los representantes sindicales y considerando en cada momento las necesidades del Área de Seguridad.

PUESTOS RESERVADOS A SEGUNDA ACTIVIDAD

ESCALA BÁSICA.
Denominación: Puesto nº 1. Centro de trabajo: Jefatura de Policía Local. Destino: Inspección de Guardia/Depósito Carcelario. Horario de trabajo: Dos turnos de lunes a domingos, mañanas y tardes. Uniformidad: Obligatoria. Arma: Obligatoria. Número de Puestos: 4 agentes. Funciones: Tramitación de Diligencias, Denuncias y Atestados, recepción y reparto de documentación u otras tareas administrativas inherentes al puesto. Este puesto es compatible con el Depósito Carcelario, (vigilancia, custodia y atención al detenido), atención al público en general, así como el control de la entrada de personas a la Jefatura. Recepción de llamadas telefónicas, atención al sistema 112 u otros sistemas de urgencias, así como su control y funcionamiento. Gestión de avisos e incidencias. Anotaciones de incidencias y llamadas telefónicas en hojas de servicios y libros de incidencias diarias. Observaciones: El puesto número 1, se dispondrá en la RPT un total de 6 Agentes para el caso de que se establezcan los tres turnos.

<p>Denominación: Puesto nº 2. Centro de trabajo: Departamentos Municipales. Destino: Recepción de Guardia u otros Departamentos Municipales Horario de trabajo: Dos turnos de lunes a viernes Uniformidad: Obligatoria. Arma: Obligatoria. Número de Puestos: 6 agentes. Funciones: Atención al público en general, así como el control de la entrada de personas a la Jefatura u otros departamentos municipales. Recepción de llamadas telefónicas, atención al sistema 112 u otros sistemas de urgencias, así como su control y funcionamiento. Gestión de avisos e incidencias. Anotaciones de incidencias y llamadas telefónicas en hojas de servicios y libros de incidencias diarias. Este servicio será compatible con cualquier otro departamento del Ayuntamiento</p>
<p>Denominación: Puesto nº 3. Centro de trabajo: Jefatura de Policía Local. Destino: Depósito Carcelario Horario de trabajo: tres turnos de lunes a domingos. Uniformidad: Obligatoria. Arma: Obligatoria. Número de Puestos: 6 agentes Funciones: Recepción y reparto de documentación. Este puesto es compatible con el Depósito Carcelario, (vigilancia, custodia y atención al detenido), atención al público en general, así como el control de la entrada de personas a la Jefatura u otros departamentos municipales. Recepción de llamadas telefónicas, atención al sistema 112 u otros sistemas de urgencias, así como control de su funcionamiento. Gestión de avisos e incidencias. Anotaciones de incidencias y llamadas telefónicas en hojas de servicios y libros de incidencias diarias.</p>
<p>Denominación: Puesto nº 4. Centro de trabajo: Jefatura de Policía Local. Destino: Inspección de Guardia/Depósito Carcelario. Horario de trabajo: Un turno de lunes a viernes. Uniformidad: Obligatoria. Arma: Obligatoria/exento (Según Condiciones del servicio). Número de Puestos: 3 agentes. Funciones 1ª: Barriadas rurales agentes, pedanías reparto de documentación y otras tareas administrativas. Funciones 2ª: Cualquier otra función de similares características dentro de las funciones policiales que se determine y mantengan el mismo horario. Son puestos circunstanciales, como pueden ser el embarazo, derivadas de circunstancias especiales del momento o creación de un puesto fijo por necesidades del servicio.</p>
<p>Denominación: Puesto nº 5 (Oficiales de Policía). Centro de trabajo: Jefatura de Policía Local. Destino: Áreas Formativas (Educación Vial en Colegios, Institutos, Barriadas Rurales, Pedanías, Centro de Adultos). Horario: De 08:00h a 15:00 h, de lunes a viernes laborables. (Este horario podrá ser modificado por la tarde de 16:00 a 22:00 h, según el tipo de curso y necesidades de los usuarios). Uniformidad: Obligatoria. Arma: No Obligatoria. Número de Puestos: 2 oficiales. Funciones: Formación a la ciudadanía en general.</p>
<p>ESCALA EJECUTIVA</p>
<p>Denominación: Puesto nº 6. Centro de trabajo: Ayuntamiento. Destino: Área de Seguridad Ciudadana y Tráfico. Horario: Turno d e Mañana de lunes a viernes laborables. Uniformidad: No es obligatoria. Arma: No es obligatoria. Funciones: Gestión y asesoramiento sobre: • Asistencia al Teniente de Alcalde Delegado del Área de Seguridad Ciudadana y Tráfico. • Tareas de coordinación entre los diferentes colectivos y fuerzas de seguridad (Bomberos, Protección Civil, Cruz Roja, servicios sanitarios del 061, Policía Local, empresas de seguridad privada, Sala de emergencias 112, etc...) en eventos multitudinarios: ferias, cabalgatas, romerías, carnavales, Belén Viviente, etc. • Elaboración y ejecución de programas de Educación Vial para impartirlos en los centros de enseñanza primaria, secundaria y adultos. • Desarrollo del Plan de Emergencia Municipal y colaboración con la ejecución de los planes sectoriales de autoprotección. • Oficina de compras para equipamientos de los colectivos de seguridad (uniformidad, armamento, vehículos, señalización de tráfico ...) • Instrucción de expedientes sancionadores relacionados con denuncias administrativas a las ordenanzas municipales, tráfico y seguridad ciudadana. • Escuela municipal concertada de Policía Local.</p>

ANEXO II

CUADRO DE LAS CAUSAS DE DISMINUCIÓN DE LAS APTITUDES FÍSICAS O PSÍQUICAS QUE ORIGINAN EL PASE A LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE SEGUNDA ACTIVIDAD:

1. Con carácter general.

1.1. El diagnóstico de una enfermedad, o la catalogación de un síndrome o proceso patológico no es un criterio de valoración en sí mismo y sí lo es la disminución en las aptitudes psicofísicas que origine.

1.2. Para la valoración de las enfermedades, síndromes y procesos patológicos se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

1. Cronicidad de la enfermedad, síndrome y/o proceso patológico.

2. Posibilidades de mejoría clínica con/sin tratamiento.
3. Posibilidades de empeoramiento por la permanencia en el servicio activo.
4. Posibilidades terapéuticas con las que cuenta para su curación.
5. Cuando se trate de enfermedades infectocontagiosas además las posibilidades de contagio.

1.3. Se tendrán en cuenta las enfermedades, síndromes y procesos patológicos que, a juicio de los facultativos, le disminuyan las aptitudes psicofísicas necesarias para permanecer en la situación de servicio activo, y no constituyan motivo de jubilación por incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones.

1.4. Los facultativos aplicarán este cuadro de las causas de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas en función de las exigencias laborales propias de la Policía Local, conforme a las funciones y actividades propias de la Escala y Categoría del funcionario.

2. Con carácter específico.

Son causa de pase a la situación administrativa de segunda actividad las siguientes enfermedades, síndromes o procesos patológicos que, tras la valoración correspondiente por los facultativos, incapaciten al funcionario para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su Escala y Categoría.

2.1. Oftalmología.

2.1.1. Disminución apreciable y permanente de la agudeza visual con corrección, siempre que no sea inferior a 6/10 en el ojo menor y 5/10 en el otro.

2.1.2. Disminución apreciable y permanente del campo visual.

2.2. Otorrinolaringología.

2.2.1. Hipoacusia que con aparato corrector no sobrepase del 35% de pérdida global entre los dos oídos, de acuerdo a la fórmula:

% de pérdida en un oído es igual a:

$[p500 + p1000 + p2000 + p3000 - 25] / \times 1,5$ (p=pérdida en decibelios).

Para calcular la pérdida global en % se aplicará la siguiente fórmula:
(% pérdida oído mejor $\times 5$) + % pérdida oído peor / 6.

2.2.2. Síndrome vertiginoso.

2.3. Aparato digestivo.

2.3.1. Hipertensión portal.

2.3.2. Hepatitis crónica que requiera tratamiento.

2.3.3. Cirrosis hepática.

2.3.4. Hidatidosis.

2.3.5. Tumoraciones hepáticas de gran tamaño y con manifestaciones clínicas.

2.3.6. Pancreatitis crónica.

2.3.7. Enfermedad inflamatoria del intestino.

2.3.8. Trasplante hepático.

2.4. Aparato cardiovascular.

2.4.1. Cardiopatías isquémicas.

2.4.2. Insuficiencia cardíaca.

2.4.3. Arritmias del tipo fibrilación auricular, taquicardia supraventricular paroxística o arritmias ventriculares.

2.4.4. Hipertensión arterial con tratamiento farmacológico

2.4.5. Arteriopatías periféricas sintomáticas.

2.4.6. Enfermedad tromboembólica durante el tiempo que requiera tratamiento.

2.4.7. Aneurisma de aorta.

2.5. Aparato respiratorio.

2.5.1. Insuficiencias respiratorias.

2.5.2. Enfermedades obstructivas de las vías aéreas.

2.5.3. Asma bronquial.

2.5.4. Síndrome de apneas durante el sueño.

2.5.5. Neumotórax recidivante.

2.5.6. Neumopatías intersticiales

2.5.7. Hipertensión pulmonar.

2.5.8. Trasplante pulmonar.

2.6. Nefrología y aparato genito-urinario.

2.6.1. Tratamientos sustitutivos de la función renal, incluidos la hemodiálisis y el trasplante renal.

2.6.2. Litiasis renal de repetición.

2.6.3. Insuficiencia renal crónica avanzada.

2.7. Trastornos del tejido conectivo y aparato locomotor.

2.7.1. Procesos inflamatorios crónicos osteoarticulares del tipo artritis reumatoide o espondilitis anquilosante.

2.7.2. Enfermedades del colágeno vascular tipo lupus eritematoso sistémico, esclerosis sistémicas o vasculitis.

2.7.3. Enfermedades de aparato locomotor.

2.7.3.1. Artrosis.

2.7.3.2. Discopatías.

2.7.3.3. Escoliosis de gran curvatura.

2.8. Dermatología.

2.8.1. Enfermedades, síndromes o procesos dermatológicos que a juicio de los facultativos le incapaciten para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su escala y categoría.

2.9. Sistema nervioso.

2.9.1. Epilepsia.

2.9.2. Enfermedad cerebro vascular.

2.9.3. Enfermedad de Parkinson y otros trastornos extrapiramidales.

2.9.4. Polineuropatías crónicas.

2.9.5. Miopatías inflamatorias.

2.9.6. Déficit permanente de la función motora y/o sensitiva.

2.10. Psiquiatría.

2.10.1. Trastornos del humor.

2.10.2. Trastornos neuróticos.

2.10.3. Alcoholismo y drogodependencias a sustancias ilegales.

2.11. Hematología.

2.11.1. Anemias durante el período que sean sintomáticas.

2.11.2. Trastornos severos de la coagulación o tratamiento con fármacos anticoagulantes.

2.12. Metabolismo y endocrinología.

2.12.1. La diabetes mellitus.

2.12.2. Tiroidopatías.

2.12.3. Obesidad mórbida.

2.12.4. Delgadez extrema.

2.13. Sistema inmunitario.

2.13.1. Las inmunodeficiencias.

2.13.2. Cualesquiera otras enfermedades, alteraciones, síndromes y procesos patológicos que le incapaciten para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su escala y categoría.

2.14. Neoplasias.

2.14.1. Enfermedades neoplásicas de cualquier localización, tanto sólidas como hematológicas que a juicio de los facultativos le incapaciten para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su escala y categoría.

2.15. Patología infecciosa.

2.15.1. Enfermedades infecciosas de cualquier localización que a juicio de los facultativos le incapaciten para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su escala y categoría.

2. Además de lo recogido expresamente en este Anexo serán motivo de pase a la situación administrativa de segunda actividad aquellas enfermedades, síndromes y procesos patológicos que, a juicio de los facultativos, incapaciten al funcionario para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su Escala y Categoría.

Nº 10.967

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO DE BASES

Mediante Decreto de la Alcaldía número VJREC-00036-2021 (Dpto./Ngdo. RR.HH.) de fecha 18/02/2021 se han aprobado la convocatoria y Bases Específicas para la formación de una bolsa de empleo de Técnico Especialista de Programas Socioeducativos de del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera para la cobertura transitoria de necesidades coyunturales de personal de esta categoría, (Anexo C) a las Bases Generales para la creación de Bolsas de Empleo de personal laboral no permanente del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“Primero.- Aprobar la CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO ESPECIALISTA DE PROGRAMAS SOCIOEDUCATIVOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA PARA LA COBERTURA TRANSITORIA DE NECESIDADES COYUNTURALES DE PERSONAL DE ESTA CATEGORÍA, (ANEXO B) a las BASES GENERALES PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA.

La presente convocatoria se registró por las BASES GENERALES PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA aprobadas mediante DECRETO VJREC-194-2020, publicadas en el Tablón de Anuncios Municipal en fecha 22.12.2020, en la Página Web Municipal y en el portal de Transparencia de este Ayuntamiento a través de su enlace con la propia página web en fecha 23.12.2020 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 6 de fecha 12.01.2021 y por las siguientes BASES ESPECÍFICAS:

“ANEXO C) a las BASES GENERALES PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL NO PERMANENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA.

Puesto.- TÉCNICO ESPECIALISTA DE PROGRAMAS SOCIOEDUCATIVOS.

Base Primera. Proceso selectivo.

Se establece como sistema de selección de las personas aspirantes a esta bolsa de empleo de Técnico Especialista de Programas Socioeducativos el Concurso de Méritos, dado el carácter de las prestaciones a desarrollar en los puestos que se ocupen.

Esta selección se realiza para creación de una Bolsa de Empleo de Técnico especialista de programas socioeducativos, con el propósito de contar con una relación de personas interesadas en la posible contratación, conforme a las bases generales, para programas lúdico-socio-educativos adscritos al Área de Bienestar Social del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera. Y se enmarca dentro de las competencias municipales establecidas en el artículo 25.1.e) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en donde se establece como competencia propia del Municipio “la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social”.

Base Segunda. Funciones.

Las funciones a desarrollar por las personas empleadas a través de esta bolsa son:

Funciones Generales:

La realización de los programas socio educativos para los que sea contratados.

Funciones Específicas:

1. Bajo la supervisión de los Técnicos responsables de los programas a realizar dentro Servicios Sociales del Ayuntamiento de Vejer y conforme a los convenios o resoluciones que los regulen:

a. Preparación y apoyo en el desarrollo de actividades del programa.

b. Difusión de los programas.

c. Adaptación de las programaciones con necesidades especiales.

d. Intervención directa con los usuarios del programa.

e. Acompañamiento en las salidas que se realicen con los usuarios del programa.

f. Atención a las necesidades físicas y educativas de los usuarios de los programas que se realicen, en especial a personas con discapacidad que así lo requieran, así como su acompañamiento y adaptación de las actividades grupales.

g. En general, todas aquellas actuaciones relacionadas con la intervención individual o familiar de los usuarios del programa y de sus responsables legales.

2. Conocer e impulsar el cumplimiento del convenio por el que se le haya contratado.

3. Colaborar en la organización de actividades organizadas por la Delegación de Bienestar Social del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera con propósitos similares a los del programa por el que se le haya contratado.

4. Cualquier otra tarea propia de su categoría que se le encomiende o para la que se necesite su colaboración.

Base Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.

Además de los requisitos establecidos en la base CUARTA. REQUISITO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES de las bases generales que regulan la presente selección, las personas interesadas deberán presentar junto a la solicitud:

1. Titulación: Estar en posesión de algunas de las siguientes: Diplomatura o Grado de Magisterio, Pedagogía, Educación social, Psicología, Trabajo social o cualquier otra que pudiera enmarcarse dentro del ámbito de la educación y la intervención social. (En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

Base cuarta. Categoría del Tribunal.

El Tribunal calificador tendrá categoría segunda de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base quinta. Contratación.

Además de lo establecido en la base DECIMA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y REGULACION DE LA BOLSA DE EMPLEO, apartado 10.2 de las bases generales, la persona aspirante, previa a la contratación y junto a la documentación a presentar tras el llamamiento, deberá presentar:

1. Certificado negativo del registro de delincuentes sexuales.

2. Compromiso de trabajo en jornada de mañana y/o tarde de lunes a domingo.

3. Carnet de conducir y disponibilidad de vehículo para desplazamiento a pedanías municipales para atención a vecinos de estos lugares, dado que se trata de un puesto de trabajo con carácter itinerante en el término municipal.

La jornada laboral y duración del contrato estará vinculada al Convenio o Programa por el que se realiza el llamamiento, o bien a la/s prórroga/s que se generen en virtud de los mismos, con una duración máxima de un año; sin perjuicio de lo indicado al respecto en las bases Décima y Décimoprimera de las Bases Generales que rigen este proceso selectivo.

Segundo.- La contratación que derive de las citadas bases estará supeditada en todo caso a la existencia de consignación presupuestaria.

Tercero.- Se ordene la publicación de un extracto del presente decreto, que incluya el texto total de las bases específicas que se aprueban, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de edictos, Página Web del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera y Portal de Transparencia. Abriéndose el plazo de presentación de solicitudes desde el día siguiente a la publicación del citado anuncio en el Boletín Oficial de la Cádiz por plazo de 20 días hábiles conforme dispone la base tercera de las generales que regulan este procedimiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a 19/02/21. EL ALCALDE, Fdo.- Francisco Manuel Flor Lara.

Nº 13.417

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 18 de febrero de 2021, al punto tercero, acordó Aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora de LA EXPEDICIÓN DE RESOLUCIONES QUE ACUERDEN EL RECONOCIMIENTO DE EDIFICACIONES ASIMILADAS AFUERA DE ORDENACIÓN Y DE LAS NORMAS MÍNIMAS DE HABITABILIDAD Y SALUBRIDAD DE LAS EDIFICACIONES IRREGULARES.

Se somete el expediente y, por consiguiente, la Ordenanza aprobada inicialmente, a plazo de consultas, información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios físico y/o electrónico en la sede electrónica, Portal de Transparencia y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Durante dicho período quedará el expediente de manifiesto en la oficina de urbanismo, en horario de atención al público, de lunes a viernes.

Asimismo, se podrá acceder a la Ordenanza por medios telemáticos a través de la Web Municipal, Delegación de Urbanismo, y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona.

En dicho plazo, igualmente los interesados podrán formular las propuestas y alegaciones que tengan por conveniente para la defensa de sus derechos e intereses.

En el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional y en consecuencia aprobada definitivamente la Ordenanza según dispone el artículo 49.c), 2º párrafo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento. A 19/2/21. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Firmado. **Nº 13.468**

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA**EDICTO**

Aprobado por la Junta de Gobierno Local en resolución el día 25.02.2021 el padrón- lista cobratoria (cuyo detalle abajo se especifica) del año 2021 de la Ordenanza Municipal Reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, estableciéndose el período voluntario desde el 05 de Abril al 18 de Junio de 2021

Nº DE OBJETOS TRIBUTARIOS	17.057.-
TOTAL EUROS	1.073.911,56.-

EXPOSICIÓN AL PÚBLICO Y RECURSOS: Simultáneamente se expone al público el mencionado padrón durante el plazo de 15 días contados a partir del día siguiente al de publicación de este edicto en el B.O.P. quedando de manifiesto la documentación en el Negociado de Rentas y Exacciones.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo se podrá interponer Recurso de Reposición en el plazo de UN MES (Art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales), contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública, ante el órgano administrativo que dictó la Resolución.

El recurso deberá ser resuelto en el plazo máximo de un mes, con las excepciones de los supuestos contemplados en los apartados J y K del Art. 14 reseñado, entendiéndose desestimado cuando no haya recaído resolución expresa en plazo.

Contra la resolución del recurso podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de notificación expresa, y en el caso de ser presunta en el plazo de SEIS MESES desde que se produzca el acto presunto.

LUGAR DE PAGO: En el Servicio Provincial de Recaudación sito en Calle Miguel de Cervantes, 36 de Chipiona.

MEDIOS DE PAGO: Los establecidos en los artículos 23 a 31 del Reglamento General de Recaudación en relación con los artículos 59 y 60 de la Ley General Tributaria

ADVERTENCIA: Transcurrido el periodo voluntario de pago, se iniciará el periodo ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161 de la Ley General Tributaria. Se satisfará el recargo de apremio del 10 por ciento hasta que haya sido notificada la providencia de apremio. Después de esta fecha, se exigirá el recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada y los intereses de demora.

A 26/2/21. La Teniente de Alcalde Delegada de Hacienda, María Dolores Naval Zarazaga. Firmado. **Nº 14.729**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1****CADIZ
EDICTO**

Procedimiento Ordinario 393/2020. Negociado: 34. N.I.G.: 110124442020001081. De: DIEGO MEJIAS TOCINO. Abogado: JUAN GROSSO VENERO. Contra: PEDRO MARTINEZ CUTILLAS, IZAR CONSTRUCCIONES NAVALES SA EN LIQUIDACION, ASTILLEROS ESPAÑOLES SA, JOSE COLLANTES AGUERA, MARIA LUISA BLANCO CUMPLIDO, MANUEL ESPINOSA TELLEZ, POLICARPO PARA ROS SL, JOSE REYES DONCEL MORIANO, VICENZO RIVIECCIO MARA SID, JAVIER RUIZ AZUA SID, MONTAJES RUIZ AZUA SID, MONTAJES SUR SID, TEMOG SID; MONTAJES SUR TAMOIN SID; ID11SID Y COOPERATIVA SID NAVAL G SID, CODES GIL Y C GIL SID 188, BASILIO RUIZ y NAVANTIA SA.

D. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE CADIZ.

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 393/2020 se ha acordado citar a JOSE COLLANTES AGUERA, MARIA LUISA BLANCO CUMPLIDO y JOSE REYES DONCEL MORIANO como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 7 de Marzo de 2022 a las 12:00 horas para asistir a los actos de juicio para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Letrado de la Administración de Justicia a las 11:50 horas, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en EDIFICIO ESTADIO CARRANZA, FONDÓ SUR, 3ª PLANTA debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Interrogatorio de parte.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a HEREDEROS DESCONOCIDOS DE JOSE COLLANTES AGUERA, y de citación a MARIA LUISA BLANCO CUMPLIDO y JOSE REYES DONCEL MORIANO.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En CADIZ, a diecisiete de febrero de dos mil veintiuno. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ANGEL LUIS SANCHEZ PERIÑAN. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos

de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda. Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes." **Nº 13.519**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**ALGECIRAS****EDICTO**

D/Dª. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 17/2021 a instancia de la parte actora D/Dª. FRANCISCALUZ CORRALES, MANUELA JESÚS MENA y JUANA MATILDE GUZMÁN contra MANTENIMIENTO Y SERVICIOS SOLYSUR, SL y GRUPO 3 ML MARBELLA 2016, SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto y Decreto de fecha 11/02/21, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Auto: En Algeciras a 11 de febrero de 2021

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. Iltda. DIJO: Procédase, a la ejecución solicitada por la ejecutante Dª. FRANCISCA LUZ CORRALES, MANUELA JESÚS MENA y JUANA MATILDE GUZMÁN contra MANTENIMIENTO Y SERVICIOS SOLYSUR, SL y GRUPO 3 ML MARBELLA 2016, SL, por la cantidad de 8386,19 euros en concepto de principal, más 2515,85 euros calculadas para intereses y costas.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del art. 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponerse ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DIAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución. Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltdo/a. Sr./Sra. D./Dña. MARIA TERESA VIDAURRETA PORRERO, MAGISTRADA JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS. Doy fe."

DECRETO: EN ALGECIRAS A 11 DE FEBRERO DE 2021

PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, ACUERDO: Procédase al embargo de bienes de la ejecutada, por importe de 8386,19 &euro en concepto de principal, más 2515,85 &euro de intereses y constas, a cuyo fin requiérase a la misma para que, en el plazo de DIEZ DIAS, abone dichas cantidades o manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

Habiendo sido declarada la empresa ejecutada en Insolvencia Provisional por este Juzgado de lo Social, en los autos de Ejecución 55/20, por Decreto de fecha 2 de octubre de 2020, conforme a lo acordado en el art. 276.3 de la LRJS, dese traslado al FOGASA, para que, dentro del plazo de QUINCE DIAS, manifieste lo que a su derecho convenga, apercibiéndole que de no interesar la práctica de diligencia alguna, se procederá a dictar la Insolvencia Provisional de la ejecutada.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de reposición, por escrito a este Juzgado, dentro del plazo de TRES DIAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma D. JESÚS SEDEÑO MARTÍNEZ LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS. Doy fe."

Y para que sirva de notificación al demandado MANTENIMIENTO Y SERVICIOS SOLYSUR, SL y GRUPO 3 ML MARBELLA 2016, SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a dieciséis de febrero de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado. **Nº 13.526**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1**ALGECIRAS****EDICTO**

D. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 50/2020 a instancia de la parte ejecutante JOSE LUIS GÓMEZ ÁLVAREZ contra COCINAS COTE S.L sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado DILIGENCIA DE ORDENACIÓN de fecha 28/10/20 del tenor literal siguiente:

“DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR. D. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. En Algeciras, a veintiocho de octubre de dos mil veinte.

Consultada la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este juzgado y constando ingresada la cantidad 1.103,6 euros , expídase mandamiento de devolución a favor de la parte ejecutante por dicha cantidad a cuenta del principal. Continúese la presente ejecución por la cantidad de 22.330,3 euros de resto de principal más 7.030 euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas del procedimiento. MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida. Lo acuerdo y firmo. Doy fe.”

Y para que sirva de notificación al EJECUTADO COCINAS COTE S.L actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a once de febrero de dos mil veintiuno. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

“La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.”

Nº 13.537**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1****ALGECIRAS****EDICTO**

D. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 52/2020 a instancia de la parte ejecutante CARMEN GOMEZ BENEROSO contra ANTORAGAS SL y CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES DE LA JUNTA DE ANDALUCIA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado DECRETO APROBANDO LIQUIDACIÓN DE INTERESES Y TASACIÓN DE COSTAS de fecha 10/02/21 del tenor literal siguiente:

“DECRETO.- Letrado de la Administración de Justicia D. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. En Algeciras, a diez de febrero de dos mil veintiuno. PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: APROBAR LAS TASACIONES DE COSTAS Y LIQUIDACIÓN DE INTERESES practicada en fecha 30/11/20 por importe de 719,74 euros, a cuyo pago ha sido condenada la parte ANTORAGAS SL y CONSEJERÍA DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES DE LA JUNTA DE ANDALUCIA. Requírase a la ejecutada para que en el plazo de CUATRO DÍAS proceda a ingresar en la cuenta de consignaciones IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 indicando en el concepto 1288 0000 64 0052 20. MODO DE IMPUGNACIÓN: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación. (Art. 188 y 189 de la LRJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado número IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 indicando en el concepto 1288 0000 64 0052 20 abierta en BANCO SANTANDER, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.”

Y para que sirva de notificación al demandado ANTORAGAS SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a diez de febrero de dos mil veintiuno. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

“La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.”

Nº 13.539**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1****ALGECIRAS****EDICTO**

D/Dª. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 121/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. ISABEL MARIA CAMACHO CORRALES contra RODRIGUEZ BRIGITTE MARIE y ESPINOSA RUIZ EUROPA SERVICE GROUP SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto y Decreto de fecha 15/02/21, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“Auto: En Algeciras a 15 de febrero de 2021

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. Iltma. Dijo: Procedase, a la ejecución solicitada por la ejecutante Dª. ISABEL Mª. CAMACHO CORRALES contra RODRIGUEZ BRIGITTE MARIE y ESPINOSA RUIZ EUROPA SERVICE GROUP SL, por la cantidad de 3039,35 euros en concepto de principal, más 911,80 euros calculadas para intereses y costas.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del art. 53,2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el el Tribunal.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interpones ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DIAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución. Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo/a. Sr./Sra. D./Dña. MARIA TERESA VIDAUURETAPORRERO, MAGISTRADA JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS. Doy fe.”

“DECRETO: EN ALGECIRAS A 15 DE FEBRERO DE 2021

PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, ACUERDO: Procedase al embargo de bienes de la ejecutada, por importe de 3039,35 euro en concepto de principal, más 911,80 euro de intereses y costas, a cuyo fin requiérase a la misma para que, en el plazo de DIEZ DIAS, abone dichas cantidades o manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

Procedase a la averiguación de bienes de la ejecutada en el Punto Neutro Judicial disponible en este Juzgado y de constar bienes, procedase al embargo en cantidad suficiente para cubrir el principal e intereses y costas presupuestadas.

Se hace saber a la ejecutada que el/los embargos/s acordado/s podrá dejarse sin efecto si abona dichas cantidades, así como el pago podrá realizarlo igualmente por transferencia en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la cuenta que mantiene en la OP de "SANTANDER", nº IBAN ES55-0049-3569-920005001274-, haciendo constar en el apartado " concepto" el nº 1288-0000-64-0121-20.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de reposición, por escrito a este Juzgado, dentro del plazo de TRES DIAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma D. JESÚS SEDEÑO MARTÍNEZ LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL ÚNICO DE ALGECIRAS. Doy fe.”

Y para que sirva de notificación al demandado RODRIGUEZ BRIGITTE MARIE y ESPINOSA RUIZ EUROPA SERVICE GROUP SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE

LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a quince de febrero de dos mil veintiuno. EL/LALETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 13.550

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
ALGECIRAS
EDICTO**

D. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 100/2020 a instancia de la parte ejecutante JOSEFA CARALT AUGE contra SERVICIOS INTEGRALES DE PERSONAL S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado DECRETO DE INSOLVENCIA PROVISIONAL de fecha 9/2/21 del tenor literal siguiente:

"DECRETO.- Letrado de la Administración de Justicia D. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. En Algeciras, a nueve de febrero de dos mil veintiuno. PARTE DISPOSITIVA.- ACUERDO: Declarar al ejecutado SERVICIOS INTEGRALES DE PERSONAL S.L. en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 3.050,3 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Archívese el presente procedimiento y ése de baja en los libros correspondientes.- Notifíquese la presente resolución a las partes. MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos."

Y para que sirva de notificación al EJECUTADO SERVICIOS INTEGRALES DE PERSONAL S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a nueve de febrero de dos mil veintiuno. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 13.553

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
ALGECIRAS
EDICTO**

D. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 126/2020 a instancia de la parte ejecutante JOSE RAMON GARCIA PALMERO contra MARIO GUERRERO HIDALGO sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado DECRETO DE INSOLVENCIA PROVISIONAL de fecha 9/2/21 del tenor literal siguiente:

"DECRETO.- Letrado de la Administración de Justicia D. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. En Algeciras, a nueve de febrero de dos mil veintiuno. PARTE DISPOSITIVA.- ACUERDO: Declarar al ejecutado MARIO GUERRERO HIDALGO en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 19.675,2 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Archívese el presente procedimiento y ése de baja en los libros correspondientes. Notifíquese la

presente resolución. MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos."

Y para que sirva de notificación al EJECUTADO MARIO GUERRERO HIDALGO actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a nueve de febrero de dos mil veintiuno. EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 13.571

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
ALGECIRAS
EDICTO**

D/Dª. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 149/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. ALEGRIA CRESPO SANCHEZ contra SERVIDRISS, SL y COBOS SAN sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto y Decreto de fecha 11/12/19, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Auto: En Algeciras a 11 de noviembre de 2019

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. Iltma. DIJO: Procédase a la ejecución solicitada por Dª ALEGRÍA CRESPO SÁNCHEZ contra "SERVIDRISS, SL" y "COBOS SAN" por la cantidad de 1.565,80 euros en concepto de principal, más la de 469 euros calculados para intereses y costas.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Iltma. SRA. Dª MARÍA TERESA VIDAURRETA PORRERA, MAGISTRADA-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM UNO DE ALGECIRAS. Doy fe."

"DECRETO: EN ALGECIRAS A 11 DE NOVIEMBRE DE 2019

PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, ACUERDO: Procédase al embargo de bienes de las ejecutadas "SERVIDRISS, SL" y "COBOS SAN", condenadas para responder de forma solidaria de la cantidad de 1.565,80 euros en concepto de principal, más 469 euros presupuestados para intereses y costas a cuyo fin requiérase a las mismas para que, en el plazo de DIEZ DIAS, manifiesten relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no

sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

Procédase a la averiguación de bienes de la/s ejecutada/s en el Punto Neutro Judicial disponible en este Juzgado y de constar bienes, procédase al embargo en cantidad suficiente para cubrir el principal e intereses y costas presupuestados.

Se hace saber a la ejecutada que el/los embargo/s acordado/s, podrá dejarse sin efecto si abona dichas cantidades, así como que el pago podrá realizarlo igualmente por transferencia en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en la cuenta que mantiene en la OP de "SANTANDER", nº IBAN ES55-0049-3569-920005001274, haciendo constar en el apartado "concepto" el nº 1288-0000-64-0149-19.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de reposición, por escrito a este Juzgado, dentro del plazo de TRES DIAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Así por este Decreto, lo acuerdo mando y firma D. JESÚS MARÍA SEDEÑO MARTÍNEZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA del JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM. UNO DE ALGECIRAS. Doy fe."

Y para que sirva de notificación al demandado SERVIDRISS, SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a diez de febrero de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. JESUS MARIA SEDEÑO MARTINEZ. Firmado.

Nº 13.577

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2
ALGECIRAS
EDICTO**

D/Dª. MARIA ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 115/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. ELENA MELCON ALONSO contra CLÍNICA GINECOLÓGICA GABALDÓN SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

"Declarar al/a los ejecutado/s CLÍNICA GINECOLÓGICA GABALDÓN SL en situación de INSOLVENCIA PARCIAL por importe de 5815,27 euros de principal mas la de 1283,71 euros calculados para intereses, costas y gastos, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional".

Y para que sirva de notificación al demandado CLÍNICA GINECOLÓGICA GABALDÓN SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Algeciras, a dieciséis de febrero de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. MARIA ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 13.585

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2
ALGECIRAS
EDICTO**

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 378/2020. Negociado: 4. N.I.G.: 110044442020000948. De: D/Dª. MARIANO URITE. Abogado: MARIA ANGELES COTE IGLESIAS. Contra: D/Dª. PARRILLA ARGENTINA LA PAMPA SL.

D/Dª. MARIA ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE ALGECIRAS

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 378/2020 se ha acordado citar a PARRILLA ARGENTINA LA PAMPA SL como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día VEINTE DE ABRIL DE 2021 a las 11:45 h. para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. VIRGEN DEL CARMEN 55, EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL ALGECIRAS. debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada. Y para que sirva de citación a PARRILLA ARGENTINA LA PAMPA SL.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En ALGECIRAS, a quince de febrero de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. MARÍA ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 13.588

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2
ALGECIRAS
EDICTO**

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 664/2019. Negociado: 3. N.I.G.: 1100444420190000952. De: D/Dª. JOSE RAMON VEGA ORTIZ. Abogado: ANA MARIA MARTINEZ GARCIA. Contra: D/Dª. RAMON ESCUIN ECHEVERRIA, TORRES LOS BARRIOS, S.L., OCEAN FACILITY SERVICE SL, PROTECCION Y SEGURIDAD TECNICA, S.A. y COMUNIDAD DE PROPIETARIOS EDIFICIO TORRE DE HERCULES. Abogado: RICARDO LOPEZ ACON, ROCIO PELLICER IBASETA y MONTERRAT FRANCISCO ESPINOSA.

D/Dª. MARIA ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE ALGECIRAS

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 661/19, 662/19, 663/19, 664/19 y 665/2019 se ha acordado citar a RAMON ESCUIN ECHEVERRIA CON DNI 31848894N y TORRES LOS BARRIOS, S.L. CON CIF B87778981, como partes demandadas por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 23 DE MARZO DEL 2021 A LAS 13:00, 13:10, 13:20, 13:30 Y 13:40 respectivamente, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. VIRGEN DEL CARMEN 55, EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, las referidas partes realicen prueba de CONFESION JUDICIAL Y DOCUMENTAL de contratos de prestación de servicios de consejería.

- Se requiere a las demandadas TORRES LOS BARRIOS SL a fin de que aporten al acto de la vista oral los contratos de prestaciones de servicios suscritos entre ellos y DURAN SERVICIOS INTEGRALES, SL.

- Se requiere a las demandadas TORRES LOS BARRIOS SL, y RAMON ESCUIN ECHEVERRIA, a fin de que aporten al acto de la vista oral los registros de jornada y los partes de trabajo de los trabajadores que prestan servicio de limpieza en las instalaciones del Edificio Torre Hércules, desde el día 01/05/2019, bajo apercibimiento de que si los mencionados documentos no se aportan en ese momento sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada.

Se requiere a las demandadas para que aporten al acto del juicio oral, la documentación que acredite haber cumplido con la obligación regulada en el artículo 34.2º del convenio colectivo de limpieza de edificios y locales comerciales de la provincia de Cádiz y aporten fehaciente y documentalmente los documentos que en el mismo se relacionan.

Se pone en conocimiento de dichas partes, que tienen a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de las demandas presentadas.

Y para que sirva de citación y requerimiento a RAMON ESCUIN ECHEVERRIA, y TORRES LOS BARRIOS, S.L..

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En ALGECIRAS, a dieciocho de febrero de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. MARIA ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ. Firmado

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 13.589

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2
ALGECIRAS
EDICTO**

Procedimiento Ordinario 822/2020. Negociado: 2. N.I.G.: 1100444420200001900. De: D/Dª. MARIA SOLEDAD MUNOZ GUERRERO.

Abogado: MARIA JOSE ANEIROS FERRER. Contra: D/Dª. RENTABILIDAD TARIFEÑA S.L.

D/Dª. MARIA ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE ALGECIRAS

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 822/2020 se ha acordado citar a RENTABILIDAD TARIFEÑA S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 19 de octubre de 2021 a las 13:15 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. VIRGEN DEL CARMEN 55, EDIFICIO AUDIENCIA PROVINCIAL ALGECIRAS, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a RENTABILIDAD TARIFEÑA S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En ALGECIRAS, a quince de febrero de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. MARIA ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 13.591

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2
ALGECIRAS
EDICTO**

D/Dª. MARIA ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE ALGECIRAS.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1177/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. AINOA ORTIZ GONZALEZ contra URBAN REST, S.L., RAFAEL ENRIQUEZ GONZALEZ y FOGASA sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCION de fecha 4/02/2021 del tenor literal siguiente:

"ACUERDO: Se rectifica la Sentencia dictada en el procedimiento 1177/2019 de fecha 4 de febrero de 2021 en los términos siguientes:

En el FALLO en su cuarto párrafo, en lugar de decir:

"Asimismo, estimando la reclamación de cantidad, debo condenar y condeno a la citada empresa demandada URBAN RET S.L., a abonar a la demandante la cantidad de MIL DOSCIENTOS OCHO EUROS CON TREINTA Y CINCO CENTIMOS (1.208,35 €), incrementado con el 10 % de interés por mora desde sus fechas de devengo y hasta la fecha de esta sentencia, devengándose posteriormente, en caso de retraso en el cumplimiento de la obligación, el interés de mora procesal del artículo 576 de la Ley de Enjuiciamiento Civil".

Deberá decir:

"Asimismo, estimando la reclamación de cantidad, debo condenar y condeno a la citada empresa demandada URBAN RET S.L., a abonar a la demandante la cantidad de SEIS MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CENTIMOS (6.319,55 €), incrementado con el 10 % de interés por mora desde sus fechas de devengo y hasta la fecha de esta sentencia, devengándose posteriormente, en caso de retraso en el cumplimiento de la obligación, el interés de mora procesal del artículo 576 de la Ley de Enjuiciamiento Civil".

Ello, manteniéndose íntegramente la referida sentencia en todos los demás pronunciamientos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, indicándoles que la misma no es susceptible de recurso, sin perjuicio de los recursos que puedan interponerse frente a la resolución que se rectifica.

Incorporar esta resolución al Libro que corresponda y llevar testimonio a los autos principales.

Así por este auto, lo acuerda, manda y firma Dª Bernarda Beltrán Blázquez, Juez Sustituta del Juzgado de lo Social nº 2 de Algeciras (Cádiz). Doy fe. "

Y para que sirva de notificación al demandado URBAN REST, S.L. y RAFAEL ENRIQUEZ GONZALEZ actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En ALGECIRAS, a once de febrero de dos mil veintiuno. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. MARIA ALEJANDRA TORRES GUTIERREZ. Firmado.

"La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutela o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjudicados, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes."

Nº 13.595

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO**

D. JOSÉ MANUEL SEOANE SEPÚLVEDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 285/20 a instancia de ANTONIO MUÑOZ DEL CANTO contra 2008 LA PARRA VIEJA SL se han dictado DECRETO de fecha 04/12/2020 que admite la demanda y señala el próximo 01 DE DICIEMBRE DE 2021, A LAS 11:20 HORAS para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Av. Álvaro Domecq, Edificio Alcazaba, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante el Letrado de la Administración de justicia A LAS 11:05 HORAS.

Contra dicha resolución cabe recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social número 1 de Jerez de la Fra, sito en Av. Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de las mismas.

Y para que sirva de NOTIFICACION Y CITACION al demandado 2008 LA PARRA VIEJA SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, a fin de que sirva de notificación en forma a mismo conforme a lo previsto en la Instrucción 6/2012 de la Secretaria General de la Administración de Justicia, relativa a la publicación de edictos en diario y boletines oficiales y la protección de datos, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 16/2/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ISABEL MARÍA ALGAR RAYO. Firmado.

Nº 13.599

**JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1
JEREZ DE LA FRONTERA
EDICTO**

D/Dª. ISABEL MARIA ALGAR RAYO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 1 DE JEREZ DE LA FRONTERA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 563/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. PATRICIA SANCHEZ MORALES contra ESTACION DE SERVICIOS LAS SALINAS, S.L. y TOP TARGET, S.L. sobre Despidos/Ceses en general se ha dictado RESOLUCION de fecha 15/02/21 del tenor literal siguiente:

- SENTENCIA de fecha 15 de febrero de 2021; contra la presente sentencia cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, que deberá anunciarse dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Dicha resolución se encuentra a su disposición en la oficina del Juzgado de lo Social número 1 de Jerez de la Fra, sito en Av. Alvaro Domecq, Edif. Alcazaba, pudiendo las partes tener conocimiento del contenido íntegro de la misma.

Y para que sirva de notificación al demandado ESTACION DE SERVICIOS LAS SALINAS, S.L. y TOP TARGET, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Jerez de la Frontera, a 17/2/21. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ISABEL MARIA ALGAR RAYO. Firmado.

Nº 13.604

**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

Ejemplares sueltos: 1,14 euros