

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ**CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ
EDICTO**

En sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2021, por la Junta General del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, se aprobó, con el quórum legalmente exigido, el Presupuesto de dicho Consorcio para el 2022, y sus Bases de Ejecución, y que a efectos de reclamaciones se expuso al público, por plazo de quince días hábiles, mediante edicto nº 116.354, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 245 de 27 de diciembre de 2021, por término de 15 días hábiles, cuyo plazo comenzó a contarse el día 28 de diciembre de 2021 y terminó el 21 de enero de 2022, sin que durante el indicado periodo expositivo se hayan presentado impugnaciones, por cuya causa a lo regulado por el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, el referido presupuesto ha quedado aprobado definitivamente. De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y por artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, a continuación se detalla el Presupuesto General para 2022, resumido por capítulos.

| INGRESOS | | |
|----------------|------------------------------------|-----------------|
| CAPITULO | DENOMINACION | EUROS |
| I | IMPUESTOS DIRECTOS | ----- |
| II | IMPUESTOS INDIRECTOS | ----- |
| III | TASAS Y OTROS INGRESOS | 4.165.350,00.- |
| IV | TRANSFERENCIAS CORRIENTE | 36.011.257,00.- |
| V | INGRESOS PATRIMONIALES | 139.000,00.- |
| VI | ENAJENACION DE INVERSIONES REALES | ----- |
| VII | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 300.000,00.- |
| VIII | VARIACIONES DE ACTIVOS FINANCIEROS | ----- |
| IX | VARIACIONES DE PASIVOS FINANCIEROS | ----- |
| TOTAL INGRESOS | | 40.615.607,00.- |
| GASTOS | | |
| CAPITULO | DENOMINACION | EUROS |
| I | REMUNERACIONES DE PERSONAL | 34.481.107,00.- |
| II | GASTOS DE BIENES CORRIENTES | 2.654.500,00.- |
| III | GASTOS FINANCIEROS | 70.000,00.- |
| IV | TRANSFERENCIAS CORRIENTE | 10.000,00.- |
| VI | INVERSIONES REALES | 3.400.000,00.- |
| VII | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | ----- |
| VIII | ACTIVOS FINANCIEROS | ----- |
| IX | PASIVOS FINANCIEROS | ----- |
| TOTAL GASTOS | | 40.615.607,00.- |

De conformidad con lo regulado por el artículo 171 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, se podrá interponer contra el referenciado Presupuesto recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

24/01/2022. EL PRESIDENTE, FIRMADO: FRANCISCO VACA GARCÍA. **Nº 5.868**

ADMINISTRACION LOCAL**AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA
ANUNCIO**

En cumplimiento de lo dispuesto en artículo 17.1 y 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y durante el plazo de TREINTA DIAS, quedan expuestos al público en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento el acuerdo de aprobación inicial referente a la modificación parcial de las siguientes Ordenanzas Fiscales, adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2021:

- Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que conforme al artículo 17.1 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, los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría de este Excmo. Ayuntamiento,

sita Plaza del Cabildo, s/n, pudiendo presentar las reclamaciones que estimen oportunas durante el citado plazo de exposición.

De no formularse reclamaciones en el período indicado, de conformidad con lo que establece el apartado 3º del artículo 17 del citado Real Decreto Legislativo, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

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

En Arcos de la Frontera, a 10 de enero de 2022. EL ALCALDE. Fdo.: Isidoro Gambín Jaén.

Nº 1.408

**AYUNTAMIENTO DE BARBATE
ANUNCIO**

Resolución de Alcaldía BRREC-00005-2022 del Ayuntamiento de Barbate por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes en los puestos de personal cualificado de TECNICOS, de este ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía BRREC-00005-2022 de fecha 12/01/22, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación solicitudes, que sera de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**Artículo 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de bolsas de trabajo de personal temporal, funcionario interino o laboral interino en aquellos casos de sustitución de personal laboral de este Ayuntamiento, para la cobertura de vacantes en los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo I.

La constitución de las bolsas de trabajo se realizara a través de un proceso selectivo, mediante el sistema de concurso de méritos.

Las bolsas de trabajo serán de aplicación para el nombramiento de funcionarios interinos o laboral interino, para los casos de personal laboral anteriormente referidos, para desempeñar las funciones de los puestos de trabajos que se relaciona en el citado Anexo I que, presupuestariamente dotado, deba efectuar en el Excmo. Ayuntamiento de Barbate, incluidos los que se generen derivados de las posibles subvenciones de otras Administraciones (Junta de Andalucía, Diputación Provincial, Gobierno Central...) u organismos, siempre que requieran los puestos de trabajo objeto de esta bolsa.

Artículo 2. DEFINICIÓN.

Se entiende por Bolsa de Trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación, figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación.

De cada aspirante se consignarán su nombre, apellidos, DNI y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases, pudiendo el Ayuntamiento en cualquier momento convocar ex profeso un proceso selectivo.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal del Ayuntamiento de Barbate, vigente en cada momento para cada una de los diferentes puestos de trabajo, salvo aquellos puestos que estén condicionados por programas específicos subvencionados, en estos casos se estará a la normativa reguladora de dichos programas.

Artículo 3.- FINALIDAD.

La selección de personal y la bolsa de trabajo tiene como finalidad dotar al Ayuntamiento de personal cualificado en base a criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la Ley. Asimismo, tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los Servicios Públicos.

Artículo 4.- VIGENCIA

La presente bolsa tendrá una vigencia indefinida hasta que se declare su caducidad, la creación de una nueva Bolsa o la apertura de la misma para la incorporación de nuevos miembros o actualización de méritos.

Estas Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barbate.

Artículo 5.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

La selección se efectuará por el sistema de concurso y constará de una única fase de valoración de méritos, regulándose por las normas que a continuación se detallan:

| a) Méritos Profesionales: hasta un máximo de 4 puntos. | |
|---|---|
| Por haber prestado servicios en la Administración Pública desempeñando el puesto al que se opta. | - 0,20 puntos por mes completo. - Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los 30 días no se computarán. |
| Por haber prestado servicios en empresas públicas o privadas, desempeñado el puesto al que se opta. | - 0,10 puntos por mes completo. - Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los 30 días no se computarán. |

- También se considerara como merito profesional puntuable el tiempo en practicas formativas del aspirante.

- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

| | |
|--|---|
| b) Méritos académicos: hasta un máximo de 3 puntos. | |
| Por poseer titulación académica diferente a la exigida en la convocatoria. | - Licenciatura, diplomatura o grado en otras disciplinas relacionadas con la materia a tratar 1 punto. - Máster universitario en disciplina relacionada con la materia a tratar: 1 puntos En caso de grados universitarios no se puntuará los másteres obligatorios para el desempeño del puesto al que se opte. - Título universitario, Grado Medio o Superior no relacionado con la materia a tratar: 0,25 puntos. |

- No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

| | |
|--|---|
| c) Cursos, jornadas, congresos y seminarios: hasta un máximo de 2 puntos | |
| Relacionados con el puesto objeto de solicitud y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismo de ella dependiente, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales. | - De 20 a 50 horas acumulativas 0,10 puntos. - De 51 a 100 horas acumulativas 0,20 puntos. - De 101 a 150 horas acumulativas 0,30 puntos - Más de 151 horas acumulativas 0,40 puntos |

- No serán valorados aquellos cursos, seminarios, congresos o jornadas en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos, o en los que dicho extremo figure fuera de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente de que fe de la duración en horas.

- Las acreditaciones de los cursos deberán estar en castellano o traducidas por a propia institución que acredite. En caso contrario, no será valorado.

| | |
|---|---|
| d) Otros méritos: hasta un máximo de 1 puntos | |
| Se acreditará mediante el volante colectivo de empadronamiento de la residencia de la unidad familiar del aspirante con antigüedad superior a un año. | - Como medida para incentivar la conciliación laboral y familiar, se valorará con 1 punto al aspirante cuya unidad familiar resida en el municipio. |

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Artículo 6.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguiente requisitos:

- Ser español/a o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de sesenta y cinco.
- Estar en posesión del Título oficial exigido para cada convocatoria.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Artículo 7.- SOLICITUD Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Las solicitudes (Anexo II) para tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y el Tablón de Anuncios municipal.

Todas aquellas solicitudes presentadas con posterioridad a dicha fecha, serán excluidas de la Bolsa de Trabajo.

Se deberá presentar una solicitud por cada puesto al que se desee aspirar.

Asimismo se deberán presentar, junto a la solicitud, original de los documentos que consideren que acreditan los requisitos y los méritos que estimen oportunos alegar conforme al baremo de la convocatoria.

A continuación se indican los documentos que sirven para la acreditación de méritos:

- Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de abono de las tasas del mismo.
- Los cursos de formación, con el certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.
- La participación como ponentes en ponencias, seminarios, etc. se justificarán con el programa oficial de la actividad así como la copia del texto presentado.
- Aquellos solicitantes que aleguen como mérito una minusvalía igual o superior al 33%, deberán acreditarlo mediante resolución donde se reconozca la misma. (Dicha minusvalía en ningún caso puede suponer una limitación que impida el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo)

TÍTULO II. SELECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 8.- ADMISION DE ASPIRANTES , BAREMACION Y RESOLUCION.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Artículo 9.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tendrá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Al tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 10.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en la ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas Bases.

- Por no cumplir los requisitos mínimos en estas Bases para cada puesto de trabajo.

- Por falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo.

- Por falsedad de datos en el momento del nombramiento o contratación.

- No presentación de la documentación requerida por el departamento de Personal para la formalización del llamamiento o contratación en el plazo señalado al efecto.

- Simular enfermedad, accidente o cualquier otra causa personal para no aceptar el nombramiento ofertado.

- Haber sufrido la separación o despido mediante expediente disciplinario, salvo los supuestos de rehabilitación.

- La tercera falta de localización de un integrante de la Bolsa, en tres propuestas de contratación distinta.

TÍTULO III. NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

Artículo 11.- NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento de Barbate así lo requieran, ya sea por necesidad en el departamento propiamente dicha o por la concesión de una subvención de cualquier organismo público que conlleve el desempeño de funciones correspondientes a los puestos de trabajos ofertados en estas Bases, se procederá al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación obtenida. Caso de formalizarse el llamamiento en nombramiento o contrato el candidato pasará al final de la lista.

En el supuesto de que un mismo aspirante esté seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la Bolsa de Trabajo, se le permitirá optar a uno de ellos.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudir a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedarán anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento o de contratación, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de 48 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor fuese imposible dicho cumplimiento en cuyo caso se ampliará el plazo a 72 horas.

En caso de que el aspirante haya solicitado mas de un puesto de los incluido en el anexo I, una vez llamado en uno de ellos, pasará al final de las listas del resto de los puestos solicitados.

Artículo 12.- RENUNCIAS.

En el supuesto que efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo, éstas son las causas que justifica dicha renuncia:

- Estar en situación de ocupado.
- Estar en situación de suspenso. La suspensión se producirá por las siguientes causas:
 - a) Accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, hospitalización, maternidad, embarazo de alto riesgo o por necesidad acreditada de lactancia natural de menores de nueve meses. Se deberá comunicar en el plazo de TRES DÍAS desde que se produce el llamamiento en tal circunstancia.
 - b) Matrimonio o unión de hecho. Deberá justificar documentalmente que no desea ser llamado en el plazo de TRES DÍAS desde que se produjo el hecho casual.
 - c) Trabajo en régimen de autónomo o con contrato laboral con alta en régimen general de la Seguridad Social o en cualquiera de sus regímenes especiales.

Los aspirantes que se encuentren en los supuestos a) y b), una vez finalizada la causa que dio lugar a la renuncia justificada, volverán a ser llamados cuando se requiera una nueva contratación.

Los aspirantes que se encuentren el supuesto c), pasarán al final de la lista de llamamientos.

Artículo 13.- FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO O CONTRATO.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de nombramiento o contrato, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo del mismo en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor del servicio, la necesidad de la prestación del servicio que se pretende, fuera urgente, reduciéndose a 14 horas el plazo de contestación. De no recibirse respuesta en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de nombramiento o contratación.

En caso de que el integrante hubiera presentado certificado de discapacidad y acepte la propuesta dentro de los plazos mencionados anteriormente, deberá presentar, salvo causa justificada por parte del aspirante, certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a al puesto así como declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Asimismo, de no cumplirse dichos requisitos, se entenderá rechazada la propuesta.

La Resolución de nombramiento o contrato será adoptada por la Alcaldía y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de cinco días a partir de dicha publicación.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Artículo 14.- DURACIÓN DE LOS CONTRATOS O NOMBRAMIENTO.

La duración de los nombramientos o contratación sera por el tiempo estrictamente necesarios para el desarrollo de las tareas que originaron el mismo, al amparo de lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 15.5 del TRET.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a la misma.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

En caso nombramiento de funcionario interino o laboral interino por sustitución, la duración máxima de la relación laboral será por el tiempo necesario hasta la incorporación efectiva del empleado sustituido. Caso de que la interinidad sea inferior a 6 meses, el/la candidato/a mantendrá su posición en la bolsa.

Artículo 15.- RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Se les reservará un 7% de los llamamientos que se realicen, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

Artículo 16.- INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las

prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

TÍTULO IV. RECURSOS

Artículo 17.- RECURSOS EN VÍA ADMINISTRATIVA.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la normativa vigente.

ANEXO I

PUESTO DE TRABAJO Y TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA

| | PUESTO DE TRABAJO | TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIDA |
|----|--|--|
| 1 | Orientador | Grado, Diplomatura o Licenciatura en: Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas, Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales. |
| 2 | Psicopedagogo | Licenciatura, Grado, Máster o equivalente en Psicopedagogía |
| 3 | Pedagogo | Licenciatura o Grado en Pedagogía |
| 4 | Psicólogo | Licenciatura o Grado en Psicología |
| 5 | Trabajador Social | Diplomatura o Grado en Trabajo Social |
| 6 | Sociólogo | Licenciatura o Grado en Sociología |
| 7 | Educador Social | Diplomatura o Grado en Educación Social |
| 8 | Integrador Social | Técnico Superior en Integración social o equivalente |
| 9 | Maestro | Diplomatura o Grado en Educación Primaria o equivalente |
| 10 | Animador Sociocultural | Técnico Superior en Animación Sociocultural |
| 11 | Monitor Sociocultural | Bachillerato o equivalente Curso de Animación Sociocultural |
| 12 | Administrativo | Técnico Superior en Administración y Finanzas o equivalente |
| 13 | Abogado | Licenciatura o Grado en Derecho Estar colegiado como ejerciente. |
| 14 | Arquitecto | Licenciatura o Grado en arquitectura |
| 15 | Arquitecto técnico (aparejador) | Diplomatura o grado en arquitectura técnica o Ingeniera de la Edificación |
| 16 | Técnico deportivo | Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva. |
| 17 | Monitor Deportivo | Grado medio en actividades físico deportivas o equivalente. |
| 18 | Técnico Sistemas Microinformáticos y Redes | Técnico en Administración de Sistemas Microinformáticos y Redes, o equivalente. |
| 19 | Técnico de Recursos Humanos. | Grado o licenciatura en relaciones laborales. Diplomatura en Graduado Sociales Licenciatura o grado en Derecho. Diplomatura o licenciatura en empresariales. Grado o licenciatura en economía, Administración y Dirección de empresas. |
| 20 | Economista. | Grado o licenciatura en economía, Administración y Dirección de empresas y Finanzas y Contabilidad. Licenciatura en empresariales. |
| 21 | Informador/a turística. | Grado en turismo, diplomatura o bachillerato o equivalente y Curso de especialización turística. |

**ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN**

| 1 | Denominación del puesto al que se aspira. | | |
|---|--|-----------------------------|---------------------|
| | ORIENTADOR | EDUCADOR SOCIAL | ADMINISTRATIVO |
| | PSICOPEDAGOGO | INTEGRADOR SOCIAL | ABOGADO |
| | PSICÓLOGO | MAESTRO | ARQUITECTO |
| | TRABAJADOR SOCIAL | ANIMADOR SOCIOCULTURAL | ARQUITECTO TECNICO |
| | SOCIÓLOGO | MONITOR SOCIOCULTURAL | MONITOR DEPORTIVO - |
| | TÉCNICO EN ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS | TECNICO DE RECURSOS HUMANOS | ECONOMISTA |
| | INFORMADOR/A TURÍSTICA. | PEDAGOGO | TECNICO DEPORTIVO |

| | | |
|---|----------------|---------------|
| 2 Datos de la persona solicitante | | |
| Nombre y Apellidos | | DNI |
| Titulación Académica | | |
| 3 Persona representante | | |
| Nombre y Apellidos | | DNI |
| 4 Medio de notificación | | |
| <input type="checkbox"/> Notificación electronicamente Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Barbate. Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento, (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente) podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones. | | |
| <input type="checkbox"/> Notificación Postal Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente. | | |
| Tipo de vía | Domicilio | Código postal |
| País | Provincia | municipio |
| Datos de contacto para avisos de notificación | | |
| Electrónico | Teléfono móvil | |
| 5 solicita | | |
| Ser admitidos en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos. | | |
| 6 Documentación necesaria y declaración de responsabilidad | | |
| <input type="checkbox"/> Documentación OBLIGATORIA a aportar en todo caso: • DNI, o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo. • Titulación exigida para su participación. • Documentación justificativa de los méritos alegados a valorar en la fase de concurso. • Anexo II cumplimentado con la autobaremación de los méritos, deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citan los méritos en dicho Anexo. • Informe vida laboral y contratos o certificado de empresa relacionados con el puesto/s al que se opta. La persona abajo firmante DECLARA: Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se compromete a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. | | |
| 7 Órgano al que se dirige | | |

**ANEXO III
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN
TABLA RESUMEN PARA BAREMACIÓN DE MÉRITOS.**

Méritos computables:

| | |
|---|---|
| a) Méritos Profesionales: hasta un máximo de 4 puntos. | |
| Por haber prestado servicios en la Administración Pública desempeñando el puesto al que se opta. | - 0,20 puntos por mes completo. - Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los 30 días no se computarán. |
| Por haber prestado servicios en empresas públicas o privadas, desempeñado el puesto al que se opta. | - 0,10 puntos por mes completo. |

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los 30 días no se computarán.
 - También se considerara como merito profesional puntuable el tiempo en practicas formativas del aspirante.
 - No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

| | |
|---|---|
| b) Méritos académicos: hasta un máximo de 2 puntos | |
| Por poseer titulación académica diferente a la exigida en la convocatoria | - Licenciatura, diplomatura o grado en otras disciplinas relacionadas con la materia a tratar 1 punto. |
| | - Máster universitario en disciplina relacionada con la materia a tratar: 1 puntos |
| | En caso de grados universitarios no se puntuará los másteres obligatorios para el desempeño del puesto al que se opte. - Título universitario, Grado Medio o Superior no relacionado con la materia a tratar: 0,25 puntos. |

- No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

| | |
|--|---|
| c) Cursos, jornadas, congresos y seminarios: hasta un máximo de 2 puntos | |
| Relacionados con el puesto objeto de solicitud y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismo de ella dependiente, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales. | - De 20 a 50 horas acumulativas 0,10 puntos. - De 51 a 100 horas acumulativas 0,20 puntos. - De 101 a 150 horas acumulativas 0,30 puntos - Más de 151 horas acumulativas 0,40 puntos |

| | |
|---|---|
| d) Otros méritos: hasta un máximo de 1 puntos | |
| Se acreditará mediante el volante colectivo de empadronamiento de la residencia de la unidad familiar del aspirante con antigüedad superior a un año. | - Como medida para incentivar la conciliación laboral y familiar, se valorará con 1 punto al aspirante cuya unidad familiar resida en el municipio. |

- No serán valorados aquellos cursos, seminarios, congresos o jornadas en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos, o en los que dicho extremo figure fuera de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente de que fe de la duración en horas.

- Las acreditaciones de los cursos deberán estar en castellano o traducidas por a propia institución que acredite. En caso contrario, no sera valorado.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**HOJA 1
AUTOBAREMACIÓN**

| | | | |
|---|-------|--------|---|
| Méritos Profesionales (máximo 4 puntos) | | | BLOQUE a |
| Por haber prestado servicios en la Administración Pública desempeñando el puesto al que se opta. | | | |
| ENTIDAD | Meses | Puntos | - 0,20 puntos por mes completo. - Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los 30 días no se computarán. |
| | | | |
| Total puntos. | | | |
| Por haber prestado servicios en empresas públicas o privadas, desempeñado el puesto al que se opta. | | | - 0,10 puntos por mes completo. - Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los 30 días no se computarán. |
| ENTIDAD | Meses | Puntos | |
| | | | |
| Total puntos similar programa | | | |
| | | | RESULTADO a= |

| | | | |
|--|--------|--|---|
| Méritos académicos (máximo 2 puntos) | | | BLOQUE b |
| Por poseer titulación académica diferente a la exigida en la convocatoria. | | | - Licenciatura, diplomatura o grado en otras disciplinas relacionadas con la materia a tratar 1 punto. - Máster universitario en disciplina relacionada con la materia a tratar: 1 puntos - Título universitario, Grado Medio o Superior no relacionado con la materia a tratar: 0,25 puntos. |
| Títulos. | Puntos | | |
| | | | |
| | | | RESULTADO b= |

HOJA 2 AUTOBAREMACIÓN

| | | | |
|--|-------|--------|---|
| Cursos, jornadas, congresos y seminarios (máximo 2 puntos) | | | BLOQUE c |
| Relacionados con el puesto objeto de solicitud y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismo de ella dependiente, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales. | | | - De 20 a 50 horas acumulativas 0,10 puntos. - De 51 a 100 horas acumulativas 0,20 puntos. - De 101 a 150 horas acumulativas 0,30 puntos - Más de 151 horas acumulativas 0,40 puntos |
| Formación. | Horas | Puntos | |
| | | | |
| Total puntos otra formación | | | |
| | | | RESULTADO c= |

| | |
|---|---|
| Otros méritos: hasta un máximo de 1 puntos | BLOQUE d |
| Se acreditará mediante el volante colectivo de empadronamiento de la residencia de la unidad familiar del aspirante con antigüedad superior a un año. | Como medida para incentivar la conciliación laboral y familiar, se valorará con 1 punto al aspirante cuya unidad familiar resida en el municipio. |

RESUMEN DE LA AUTOBAREMACIÓN

| RESULTADOS DE LA AUTOAFIRMACIÓN | INDICAR LAS CANTIDADES OBTENIDAS | TOTALES |
|---------------------------------|----------------------------------|---------|
| (MÁXIMO 4 PUNTOS) a= | | |
| (MÁXIMO 2 PUNTOS) b= | | |
| (MÁXIMO 2 PUNTOS) c= | | |
| (MÁXIMO 1 PUNTOS) d= | | |
| | a+b+c+d= | |

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios municipal.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

17/01/22. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYTO. DE BARBATE. Fdo.: Miguel Francisco Molina Chamorro.

Nº 3.968

AYUNTAMIENTO DE BARBATE
ANUNCIO

Resolución de Alcaldía BRREC-00008-2022 del Ayuntamiento de Barbate por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes en los puestos de personal no cualificado de CONSERJE CENTROS EDUCATIVOS Y DEPENDENCIAS MUNICIPALES, de este ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía BRREC-00008-2022 de fecha 12/01/22, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación solicitudes, que sera de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de bolsas de trabajo de personal temporal, funcionario interino o laboral interino en aquellos casos de sustitución de personal laboral de este Ayuntamiento, para la cobertura de vacantes en los puestos de trabajo de conserje tanto de colegios como de dependencias municipales.

La constitución de la bolsa de trabajo se realizara a través de un proceso selectivo, mediante el sistema de concurso de méritos.

La bolsa de trabajo será de aplicación para el nombramiento de funcionarios interinos, salvo para los casos de personal laboral anteriormente definidos, para desempeñar las funciones de los puestos de trabajos de conserje tanto en colegios como en dependencias municipales, presupuestariamente dotado, deba efectuar en el Excmo. Ayuntamiento de Barbate, incluidos los que se generen derivados de las posibles subvenciones de otras Administraciones (Junta de Andalucía, Diputación Provincial, Gobierno Central...) u organismos, siempre que requieran los puestos de trabajo objeto de esta bolsa.

Artículo 2. DEFINICIÓN.

Se entiende por Bolsa de Trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación, figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación.

De cada aspirante se consignarán su nombre, apellidos, DNI y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramientos, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases, pudiendo el Ayuntamiento en cualquier momento convocar ex profeso un proceso selectivo.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal del Ayuntamiento de Barbate, vigente en cada momento para cada una de los diferentes puestos de trabajo, salvo aquellos puestos que estén condicionados por programas específicos subvencionados, en estos casos se estará a la normativa vigente para dichas programas.

Artículo 3.- FINALIDAD.

La selección de personal y la bolsa de trabajo tiene como fin dotar al Ayuntamiento de personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la Ley. Asimismo, tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los Servicios Públicos.

Artículo 4.- VIGENCIA

La presente bolsa tendrá una vigencia indefinida hasta que se declare su caducidad, la creación de una nueva o la apertura de la misma para la incorporación de nuevos miembros o actualización de méritos.

Estas Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barbate.

Artículo 5.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

La selección se efectuará por el sistema de concurso y constará de una única fase de valoración de méritos, regulándose por las normas que a continuación se detallan:

| | |
|---|---|
| a) Méritos Profesionales: hasta un máximo de 2 puntos. | |
| Por haber prestado servicios en la Administración Publica desempeñando el puesto al que se opta. | 0,20 puntos por mes completo. - Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los 30 días no se computarán. |
| Por haber prestado servicios en empresas públicas o privadas, desempeñado el puesto al que se opta. | 0,10 puntos por mes completo. - Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los 30 días no se computarán. |

- También se considerara como merito profesional puntuable el tiempo en practicas formativas del aspirante.

- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

| | |
|--|---|
| b) Méritos académicos: hasta un máximo de 3 puntos. | |
| Por poseer titulación académica diferente a la exigida en la convocatoria. | - Licenciatura, diplomatura o grado en otras disciplinas relacionadas con la materia a tratar 1 punto. - Máster universitario en disciplina relacionada con la materia a tratar: 1 puntos En caso de grados universitarios no se puntuará los másteres obligatorios para el desempeño del puesto al que se opte. - Título universitario, Grado Medio o Superior no relacionado con la materia a tratar: 0,25 puntos. |

- No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

| | |
|---|--|
| c) Cursos, jornadas, congresos y seminarios: hasta un máximo de 5 puntos | |
| Relacionados con el puesto (prevención de riesgos, nociones básicas de mantenimiento de edificios, etc) y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismo de ella dependiente, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Publica u Organizaciones Sindicales. | Se valorará con 0,02 puntos por cada hora lectiva. |

- No serán valorados aquellos cursos, seminarios, congresos o jornadas en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos, o en los que dicho extremo figure fuera de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Publica correspondiente de que fe de la duración en horas.

- Las acreditaciones de los cursos deberán estar en castellano o traducidas por a propia institución que acredite, En caso contrario, no sera valorado.

| | |
|---|--|
| d) Otros méritos: hasta un máximo de 7 puntos | |
| Se acreditará mediante el volante colectivo de empadronamiento de la residencia de la unidad familiar del aspirante con antigüedad superior a un año. | - Como medida para incentivar la conciliación laboral y familiar, se valorará con 3 puntos al aspirante cuya unidad familiar resida en el municipio. |
| Al objeto de favorecer a aquellos aspirantes que no hayan suscrito contrato laboral con el Ayuntamiento a través de bolsas de trabajos anteriores, | - Se puntuará con 2 puntos a todo el que no haya trabajado con ésta Administración desde 2016 |
| En caso de poseer alguna minusvalía igual o superior al 33% siempre que no impida el desempeño de las funciones propias del puesto. | - Se puntuará con 2 puntos. |

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Artículo 6.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguiente requisitos:

- a) Ser español/a o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de sesenta y cinco.
- c) Estar en posesión del Título oficial exigido para cada convocatoria.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Artículo 7.- SOLICITUD Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y el Tablón de Anuncios municipal.

Todas aquellas solicitudes presentadas con posterioridad a dicha fecha, serán excluidas de la Bolsa de Trabajo.

Se deberá presentar una solicitud por cada puesto al que se desee aspirar.

Asimismo se deberán presentar, junto a la solicitud, original de los documentos que consideren que acreditan los requisitos y los méritos que estimen oportunos alegar conforme al baremo de la convocatoria.

A continuación se indican los documentos que sirven para la acreditación de méritos:

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de abono de las tasas del mismo.
- b) Los cursos de formación, con el certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas.
- c) La participación como ponentes en ponencias, seminarios, etc. se justificarán con el programa oficial de la actividad así como la copia del texto presentado.
- d) Aquellos solicitantes que aleguen como mérito una minusvalía igual o superior al 33%, deberán acreditarlo mediante resolución donde se reconozca la misma. (Dicha minusvalía en ningún caso puede suponer una limitación que impida el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo)

TÍTULO II. SELECCIÓN DE PERSONAL

ARTICULO 8.- ADMISION DE ASPIRANTES, BAREMACION RESOLUCION PROVISIONAL.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Artículo 9.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Al tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 10.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en la ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas Bases.

- Por no cumplir los requisitos mínimos en estas Bases para cada puesto de trabajo.
- Por falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo.
- Por falsedad de datos en el momento del nombramiento o contratación.
- No presentación de la documentación requerida por el departamento de Personal para la formalización del llamamiento, en el plazo señalado al efecto.
- Simular enfermedad, accidente o cualquier otra causa personal para no aceptar el nombramiento ofertado
- Haber sufrido la separación o despido mediante expediente disciplinario, salvo los supuestos de rehabilitación.
- La tercera falta de localización de un integrante de la Bolsa, en tres propuestas de contratación distinta.

TÍTULO III. NOMBRAMIENTO.

Artículo 11.- NOMBRAMIENTO O CONTRATACION.

Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento de Barbate así lo requieran, ya sea por necesidad en el departamento propiamente dicha o por la concesión de una subvención de cualquier organismo público que conlleve el desempeño de funciones correspondientes a los puestos de trabajos ofertados en estas Bases, se procederá al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación obtenida. Caso de formalizarse el llamamiento en nombramiento o contrato el candidato pasará al final de la lista.

En el supuesto de que un mismo aspirante esté seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en las Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Barbate, se le permitirá optar a uno de ellos.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento o contratación, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 48 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor fuese imposible dicho cumplimiento en cuyo caso se ampliará el plazo a 72 horas.

En caso de que el aspirante haya solicitado más de un puesto de los incluido en las bolsas existentes en el Ayuntamiento de Barbate, una vez llamado en uno de ellos, pasará al final de las listas del resto de los puestos solicitados.

Artículo 12.- RENUNCIAS.

En el supuesto que efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo, éstas son las causas que justifica dicha renuncia:

- Estar en situación de ocupado
- Estar en situación de suspenso. La suspensión se producirá por las siguientes causas:
 - a) Accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, hospitalización, maternidad, embarazo de alto riesgo o por necesidad acreditada de lactancia natural de menores de nueve meses. Se deberá comunicar en el plazo de TRES DÍAS desde que se produce el llamamiento en tal circunstancia.
 - b) Matrimonio o unión de hecho. Deberá justificar documentalmente que no desea ser llamado en el plazo de TRES DÍAS desde que se produjo el hecho casual.
 - c) Trabajo en régimen de autónomo o con contrato laboral con alta en régimen general de la Seguridad Social o en cualquiera de sus regímenes especiales.

Los aspirantes que se encuentren en los supuestos a) y b), una vez finalizada la causa que dio lugar a la renuncia justificada, volverán a ser llamados cuando se requiera una nueva contratación.

Los aspirantes que se encuentren el supuesto c), pasarán al final de la lista de llamamientos.

Artículo 13.- FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO O CONTRATO

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de nombramiento o contratación, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo del mismo en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor del servicio, la necesidad de la prestación del servicio que se pretende, fuera urgente, reduciéndose a 14 horas el plazo de contestación. De no recibirse respuesta en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de nombramiento o contratación.

En caso de que el integrante hubiera presentado certificado de discapacidad y acepte la propuesta dentro de los plazos mencionados anteriormente, deberá presentar, salvo causa justificada por parte del aspirante, certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a al puesto así como declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Asimismo, de no cumplirse dicho plazo, se entenderá rechazada la propuesta. La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de cinco días a partir de dicha publicación.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Artículo 14.- DURACIÓN DE LOS NOMBRAMIENTOS O CONTRATACION.

La duración de los nombramientos o contratación sera por el periodo necesarios al amparo de lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 15.5 del TRET.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

En caso nombramiento de funcionario interino o laboral interino por sustitución, la duración máxima de la relación laboral será por el tiempo necesario hasta la incorporación efectiva del empleado sustituido. Caso de que la interinidad sea inferior a 6 meses, el/la candidato/a mantendrá su posición en la bolsa.

Artículo 15.- RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Se les reservará un 7% de los llamamientos que se realicen, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

Artículo 16.- INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

TÍTULO IV. RECURSOS

Artículo 17.- RECURSOS EN VÍA ADMINISTRATIVA.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la normativa vigente.

**ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN
CONSERJE**

| | | |
|---|---|----------------|
| 1 | Datos de la persona solicitante | |
| | Nombre y Apellidos | DNI |
| | Titulación Académica | |
| 2 | Persona representante | |
| | Nombre y Apellidos | DNI |
| 3 | Medio de notificación | |
| | <input type="checkbox"/> Notificación electronicamente Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Barbate. Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento, (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente) podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones. | |
| | <input type="checkbox"/> Notificación Postal Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente. | |
| | Tipo de vía | Domicilio |
| | | Código postal |
| | País | Provincia |
| | | municipio |
| | Datos de contacto para avisos de notificación | |
| | Electrónico | Teléfono móvil |

| | |
|---|---|
| 4 | solicita |
| | Ser admitidos en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos. |
| 5 | Documentación necesaria y declaración de responsabilidad |
| | <input type="checkbox"/> Documentación OBLIGATORIA a aportar en todo caso: • DNI, o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo. • Titulación exigida para su participación. • Documentación justificativa de los méritos alegados a valorar en la fase de concurso. • Anexo II cumplimentado con la autobaremación de los méritos, deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citan los méritos en dicho Anexo. • Informe vida laboral y contratos o certificado de empresa relacionados con el puesto/s al que se opta. La persona abajo firmante DECLARA: Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se compromete a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación. |
| 6 | Órgano al que se dirige |

**ANEXO II
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN
TABLA RESUMEN PARA BAREMACIÓN DE MÉRITOS.
Méritos computables:**

| | |
|---|---|
| a) Méritos Profesionales: hasta un máximo de 2 puntos. | |
| Por haber prestado servicios en la Administración Pública desempeñando el puesto al que se opta. | 0,20 puntos por mes completo. - Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los 30 días no se computarán. |
| Por haber prestado servicios en empresas públicas o privadas, desempeñado el puesto al que se opta. | 0,10 puntos por mes completo. - Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los 30 días no se computarán. |

- También se considerara como merito profesional puntuable el tiempo en practicas formativas del aspirante.
- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados

| | |
|--|---|
| b) Méritos académicos: hasta un máximo de 2 puntos | |
| Por poseer titulación académica diferente a la exigida en la convocatoria. | - Licenciatura, diplomatura o grado en otras disciplinas relacionadas con la materia a tratar 1 punto |
| | - Máster universitario en disciplina relacionada con la materia a tratar: 1 puntos |
| | En caso de grados universitarios no se puntuará los másteres obligatorios para el desempeño del puesto al que se opte. - Título universitario, Grado Medio o Superior no relacionado con la materia a tratar: 0,25 puntos. |

- No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

| | |
|---|--|
| c) Cursos, jornadas, congresos y seminarios: hasta un máximo de 5 puntos | |
| Relacionados con el puesto (prevención de riesgos, nociones básicas de mantenimiento de edificios, etc) y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismo de ella dependiente, o bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Publica u Organizaciones Sindicales. | Se valorará con 0,02 puntos por cada hora lectiva. |

| | |
|---|--|
| d) Otros méritos: hasta un máximo de 7 puntos | |
| Se acreditará mediante el volante colectivo de empadronamiento de la residencia de la unidad familiar del aspirante con antigüedad superior a un año. | - Como medida para incentivar la conciliación laboral y familiar, se valorará con 3 puntos al aspirante cuya unidad familiar resida en el municipio. |
| Al objeto de favorecer a aquellos aspirantes que no hayan suscrito contrato laboral con el Ayuntamiento a través de bolsas de trabajos anteriores, | - Se puntuará con 2 puntos a todo el que no haya trabajado con ésta Administración desde 2016 |
| En caso de poseer alguna minusvalía igual o superior al 33% siempre que no impida el desempeño de las funciones propias del puesto. | - Se puntuará con 2 puntos. |

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalente. Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, congresos o jornadas en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos, o en los que dicho extremo figure fuera de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Publica correspondiente de que fe de la duración en horas.

- Las acreditaciones de los cursos deberán estar en castellano o traducidas por a propia institución que acredite, En caso contrario, no sera valorado.

HOJA 1 AUTOBAREMACIÓN

| MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 2 PUNTOS) | | | BLOQUE a |
|--|-------|--------|---|
| Por haber prestado servicios en la Administración Pública desempeñando el puesto al que se opta. | | | |
| ENTIDAD | Meses | Puntos | - 0,20 puntos por mes completo. - Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los 30 días no se computarán. |
| | | | |
| Total puntos. | | | |
| Por haber prestado servicios en empresas públicas o privadas, desempeñando el puesto al que se opta. | | | - 0,10 puntos por mes completo. - Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a los 30 días no se computarán. |
| ENTIDAD | Meses | Puntos | |
| | | | |
| Total puntos similar programa | | | |
| | | | RESULTADO a= |

| MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁXIMO 3 PUNTOS) | | BLOQUE b | |
|--|--------|--|----|
| Por poseer titulación académica diferente a la exigida en la convocatoria. | | - Licenciatura, diplomatura o grado en otras disciplinas relacionadas con la materia a tratar 1 punto. - Máster universitario en disciplina relacionada con la materia a tratar: 1 punto En caso de grados universitarios no se puntuará los másteres obligatorios para el desempeño del puesto al que se opte. - Título universitario, Grado Medio o Superior no relacionado con la materia a tratar: 0,25 puntos. | |
| Títulos. | Puntos | | |
| | | | |
| | | RESULTADO | b= |

HOJA 2 AUTOBAREMACIÓN

| CURSOS, JORNADAS, CONGRESOS Y SEMINARIOS (MÁXIMO 5 PUNTOS) | | | BLOQUE c | |
|---|-------|--------|--|----|
| Relacionados con el puesto (prevención de riesgos, nociones básicas de mantenimiento de edificios, etc) y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismo de ella dependiente, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales. | | | Se valorará con 0,02 puntos por cada hora lectiva. | |
| Formación. | Horas | Puntos | | |
| | | | | |
| Total puntos otra formación | | | | |
| | | | RESULTADO | c= |

| OTROS MÉRITOS: HASTA UN MÁXIMO DE 7 PUNTOS | | BLOQUE d | |
|---|--|--|--|
| Se acreditará mediante el volante colectivo de empadronamiento de la residencia de la unidad familiar del aspirante con antigüedad superior a un año. | | - Como medida para incentivar la conciliación laboral y familiar, se valorará con 3 puntos al aspirante cuya unidad familiar resida en el municipio. | |
| Al objeto de favorecer a aquellos aspirantes que no hayan suscrito contrato laboral con el Ayuntamiento a través de bolsas de trabajos anteriores. | | - Se puntuará con 2 puntos a todo el que no haya trabajado con ésta Administración desde 2016 | |
| En caso de poseer alguna minusvalía igual o superior al 33% siempre que no impida el desempeño de las funciones propias del puesto. | | - Se puntuará con 2 puntos | |

RESUMEN DE LA AUTOBAREMACIÓN

| RESULTADOS DE LA AUTOAFIRMACIÓN | INDICAR LAS CANTIDADES OBTENIDAS | TOTALES |
|---------------------------------|----------------------------------|---------|
| (MÁXIMO 4 PUNTOS) a= | | |
| (MÁXIMO 2 PUNTOS) b= | | |
| (MÁXIMO 2 PUNTOS) c= | | |
| (MÁXIMO 1 PUNTOS) d= | | |
| a+b+c+d= | | |

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios municipal.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes

a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

17/01/22. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYTO. DE BARBATE. Fdo.: Miguel Francisco Molina Chamorro.

Nº 3.969

AYUNTAMIENTO DE BARBATE ANUNCIO

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Barbate por la que se aprueban las relación provisional de aspirantes admitidos en el procedimiento de selección por concurso oposición de promoción interna de una plaza de subinspector del cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución BRREC-00016-2022 de fecha 16/01/2021 la relación provisional de aspirantes admitidos y la designación de los miembros del Tribunal para el procedimiento de selección por concurso oposición de promoción interna de una plaza de subinspector del cuerpo de la Policía Local de Barbate, del tenor literal siguiente:

Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos

| Relación de Aspirantes Admitidos | DNI |
|----------------------------------|------------|
| D. Jesús Manuel Varo Varo | 44.****1-T |

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, mediante la citada Resolución, se ha aprobado la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas:

| Miembro | Identidad |
|------------|------------------------------------|
| Presidente | D. Juan Carlos Castro Núñez. |
| Suplente | D. José Antonio Muñoz Castaño. |
| Vocal | D. Juan Manuel Padilla García. |
| Suplente | D. Pablo Rey Mateo. |
| Vocal | D. José Cano Aranda. |
| Suplente | D. David Moreno Galán. |
| Vocal | D. Juan José López Luna |
| Suplente | D. José Manuel Sánchez Ferrer. |
| Vocal | D. Francisco Javier Paredes López. |
| Suplente | D. Antonio Manuel Roldán Verdejo. |
| Secretario | D. Juan Vera Hurtado. |
| Suplente | D. Juan Rueda Jiménez. |

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.SR.

17/01/2022. ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Miguel Francisco Molina Chamorro.

Nº 3.979

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por medio del presente se pone en conocimiento que mediante Resolución de la Alcaldía, con referencia administrativa VJSEC-00018-2022, de fecha diecisiete de enero de dos mil veintidós, en uso de las atribuciones conferidas por la normativa vigente SE HA RESUELTO:

“PRIMERO.- DELEGAR el acto solemne de celebración y autorización del Matrimonio Civil, previsto para el día 22 de enero de 2022, a las 12:30 horas, en el Sr. Concejal de este Excmo. Ayuntamiento, DON JOSÉ ORTIZ GALVÁN.

SEGUNDO.- La presente Resolución surtirá efectos desde el día de su fecha, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo será fijada en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial y de ella se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

TERCERO.- En lo no previsto, se estará a lo establecido en la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás disposiciones que resulten de aplicación.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Vejer de la Frontera. 17/1/21. EL ALCALDE. Fdo.: Francisco Manuel Flor Lara.

Nº 4.084

AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE
ANUNCIO

En el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento, sito en la web <https://www.ayuntamientoubrique.es> y en la sede electrónica de esta Corporación, <https://ubrique.sedelectronica.es> se encuentran expuestas al público las lista certificadas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente a participar en el procedimiento selectivo convocado para cubrir en propiedad dos plazas de Policía Local.

Los aspirantes excluidos provisionalmente, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, para subsanar los defectos advertidos, presentando la documentación correspondiente.

El anuncio de aprobación de las listas definitivas, se hará público en los mismos lugares, sin necesidad de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y junto a él se indicará la fecha de celebración del primer ejercicio.

17/1/22. La Alcaldesa, Isabel Gómez García. Firmado.

Nº 4.111

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DEL VALLE
ANUNCIO

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público del Presupuesto General para el ejercicio económico 2022, Plantilla de personal y demás documentos que lo integran, sin que durante el mismo se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobado y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo resumido por capítulos.

Asimismo se hace pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local la plantilla de personal.

| INGRESOS | | |
|----------------|---|--------------|
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | Impuestos Directos | 1.120.000,00 |
| 2 | Impuestos Indirectos | 55.788,00 |
| 3 | Tasas y Otros Ingresos | 389.260,00 |
| 4 | Transferencias Corrientes | 3.024.896,79 |
| 5 | Ingresos Patrimoniales | 18.934,72 |
| 6 | Enajenación Inversiones Reales | |
| 7 | Transferencias de Capital | 1.641.229,93 |
| 8 | Activos Financieros | 6.000,00 |
| 9 | Pasivos Financieros | |
| TOTAL INGRESOS | | 6.256.109,44 |
| GASTOS | | |
| Capítulo | Denominación | Importe |
| 1 | Gastos de Personal | 3.147.948,59 |
| 2 | Gastos de Bienes Corrientes y Servicios | 993.216,00 |
| 3 | Gastos Financieros | 2.800,00 |
| 4 | Transferencias Corrientes | 270.066,40 |
| 5 | Fondo de contingencia y otros imprevistos | 34.227,53 |
| 6 | Inversiones Reales | 1.801.750,92 |
| 8 | Activos Financieros | 6.000,00 |
| 9 | Pasivos Financieros | 100,00 |
| TOTAL GASTOS | | 6.256.109,44 |

PLANTILLA DE PERSONAL 2022
A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

| DENOMINACION DE LA PLAZA | NUM. PLAZAS | GRUPO | ESCALA | SUBESCALA | CLASE (1) |
|--------------------------|-------------|-------|-------------------|----------------------|-----------|
| Sec.-Interventor | 1 | A2 | Habilit. Nacional | Secret. Intervencion | |
| Administrativo | 4 | C1 | Admón. Gral. | Administrativa | |
| Oficial P. Local | 1 | C1 | Admón. Especial | Servicios Especiales | |
| Policia Local | 6 | C1 | Admón. Especial | Servicios Especiales | |
| Alguacil | 1 | E | Admón. Gral. | Subalterna | |
| Encar.Cementerio | 1 | E | Admón. Especial | Servicios Especiales | |
| Conductor camión | 1 | C2 | Admón. Especial | Servicios Especiales | |

(1) CATEGORIA

B) PERSONAL LABORAL FIJO

| DENOMINACION DE LA PLAZA | NUM. PUESTOS | TITULACION EXIGIDA | OBSERVACIONES |
|----------------------------|--------------|---------------------|---------------|
| Limpiadoras | 3 | Certif. Escolaridad | |
| Peón R.R. Sólidos Urbanos. | 1 | Certif. Escolaridad | |
| Jardinero | 1 | Certif. Escolaridad | |
| Aparejador | 1 | Arquitecto técnico | |

C) PERSONAL LABORAL DE DURACION DETERMINADA

| DENOMINACION PUESTOS DE TRABAJO | NUM. PUESTOS | TITULACION EXIGIDA | DURACION DEL CONTRATO | (1) |
|--|--------------|---------------------------|-----------------------|-----|
| Trabajadora Social | 3 | D.U. Trabajo Social | Por obra o servicio | |
| Informador juvenil | 1 | Graduado escolar | Por obra o servicio | |
| Auxiliar Administ. | 2 | ESO | Por obra o servicio | |
| Técnico Medio | 1 | Diplomado | Por obra o servicio | |
| Limpiadora | 3 | Graduado escolar | Por obra o servicio | |
| Monitores Deportivos (J.Parcial) | 3 | Monitor Deportivo | Por obra o servicio | |
| Auxiliares Hogar | 7 | Graduado Escolar | Por obra o servicio | |
| Encargado polidepor. (jornada parcial) | 1 | Certif. Escolaridad | Por obra o servicio | |
| Técnico de Cultura | 1 | Bachiller Sup. FPII | Por obra o servicio | |
| Auxiliar Biblioteca | 1 | Graduado Escolar | Por obra o servicio | |
| Personal Guadalinfo | 1 | Graduado Escolar | Por obra o servicio | |
| Monitora Ludoteca (jornada parcial) | 1 | Tecn. Sup. Educ. Infantil | Por obra o servicio | |
| Monitor Sociocul. | 2 | Animador Sociocultural | Por obra o servicio | |
| Locutor radio | 1 | Certif. Escolaridad | Por obra o servicio | |
| Vigilantes (jornada parcial) | 2 | Certif. Escolaridad | Por obra o servicio | |
| Directora residencia | 1 | Licenciada en psicología | Por obra o servicio | |
| Aux. clínica resid. | 12 | Auxiliar clinica | Por obra o servicio | |
| Aux. Hogar Ley dep | 17 | Graduado Escolar | Por obra o servicio | |
| Aux.Hogar Ley Dependencia (parcial) | 13 | | | |
| D.U.E. | 2 | Dipl.Univ. Enfermería | Por obra o servicio | |
| Cocinera | 3 | Certif. Escolaridad | Por obra o servicio | |
| Terapeuta ocupac. | 1 | Diplomada Terapia ocupac. | Por obra o servicio | |
| Fisioterapeuta | 1 | Diplomada fisioterapia | Por obra o servicio | |
| Psicóloga | 1 | Licenciada en psicología | Por obra o servicio | |
| Ayudante Recaudación | 1 | Graduado Escolar | Por obra o Servicio | |

(1) OBSERVACIONES

| | |
|--|----|
| NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA | 15 |
| NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO | 6 |
| NUMERO TOTAL DE PERSONAL DE DURACION DETERMINADA | 82 |

Alcalá del Valle a 19 de Enero de 2.022. EL ALCALDE. Fdo.: Rafael Aguilera Martínez.

Nº 4.197

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

VI CONCURSO GASTRONÓMICO ZOPAS DE VILLAMARTÍN 2022

BDNS (Identif.): 606564

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/606564>)

EXPEDIENTE Nº: 52/2022

ASUNTO: EXTRACTO DE LAS BASES REGULADORAS VI CONCURSO GASTRONÓMICO ZOPAS DE VILLAMARTÍN 2022

Extracto del Punto 9.1, aprobado en la Junta de Gobierno Local, en sesión de carácter ordinaria celebrada el día 18 de enero de 2022, por la que se acuerdan las bases reguladoras de la Sexta edición del concurso gastronómico Zopas de Villamartín 2022. BDNS (Identif.): 606564.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios.

Todas las personas, física o jurídica, que lo deseen, sean profesionales o aficionados, que tengan más de 18 años.

Segundo. Objeto.

Fomentar y promocionar el patrimonio gastronómico local, la cultura alimentaria saludable, así como los valores sociales y solidarios, a través del concurso gastronómico Zopas de Villamartín para el ejercicio 2022.

Tercero. Bases Reguladoras.

El texto íntegro puede consultarse en el Tablón de Edictos y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento en la siguiente dirección: <https://villamartin.sedelectronica.es/transparency>

Tercero. Cuantía.

Las bases reguladoras del concurso gastronómico establecen un otorgamiento de premios en distintas categorías, por un importe total de 1.000,00 euros.

Cuarto. Sector económico afectado.

Comercio, Turismo y Pymes.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud de inscripción se podrá realizar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Provincia. El plazo de presentación de solicitudes será hasta las 14:00 h. del día 25 de febrero de 2022.

Sexto. Impacto de género.

El concurso garantiza la promoción de la igualdad y la implicación de mujeres y hombres, sin menoscabo de la calidad en la aplicación del procedimiento.

Séptimo. Otros datos.

Las solicitudes deben realizarse por escrito en la forma establecida según el modelo del Anexo I.

El concurso se celebrará el 28 de febrero de 2022, día de Andalucía, en lugar habilitado por la organización.

Villamartín, (Documento firmado electrónicamente). El Alcalde, Juan Luis Morales Gallardo.

Villamartín, 18 de enero de 2022. JUAN LUIS MORALES GALLARDO.
ALCALDE-PRESIDENTE.

Nº 4.393

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

Miguel Fermín Alconchel Jiménez Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz), en virtud de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico, vengo en dictar el siguiente,

DECRETO

Departamento: ALCALDIA-PRESIDENCIA

Expte./Ref: 2022/DYN_01/000059

Asunto: Modificación Decreto Organización Municipal 2019-2023

Interesado: varios

Considerando que con ocasión del inicio del mandato corporativo y a través del Decreto 1757/2019 de 21 de junio, sobre Organización Municipal de la legislatura 2019-2023, así como el posterior Decreto 1794/2019 de 25 de junio, modificado por decreto número 1522/2020 de 23 de septiembre, se procedió a la determinación de las áreas de gobierno y las concejalías delegadas, fijándose la delegación de competencias genéricas y específicas para la legislatura 2019-2023.

Resultando que en la actualidad desde esta Alcaldía se considera conveniente en aras a lograr la máxima eficiencia administrativa en pro de los vecinos y vecinas de Los Barrios y en mérito del principio de autoorganización proclamado en el artículo 4 de nuestra norma básica de régimen local (Ley 7/85, de 2 de abril), proceder a la modificación de la composición de las áreas de gobierno y de las concejalías delegadas, se considera necesario reestructuras algunas áreas de gobierno, así como la delegación de competencias genéricas y específicas.

En virtud de lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de bases de Régimen Local y artículos 43 a 45 y 114 a 118 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales, VENGO A RESOLVER

Primero.- Modificar el apartado primero del Decreto de la Alcaldía nº 1794/2019, de 25 de junio, Delegación de competencias genéricas y específicas, modificado por el Decreto nº 1522 de fecha 23 de septiembre de 2020, en los siguientes términos:

“Primero.- Realizar a favor de de los señores y señoras Concejales de este Excmo. Ayuntamiento las delegaciones contenidas en el Anexo al presente.

ANEXO

Competencias generales Delegadas

Se suprime la delegación de Alcaldía para competencias generales que correspondía a D^a. Isabel Caliente Márquez (Sexta Teniente de Alcalde), y que ahora se efectúa a favor de D^a. M^a de los Ángeles Gallego Gavira, resultando:

* D^a M^a de los Ángeles Gallego Gavira (Cuarta Teniente de Alcalde)

Área de Economía y Recursos Humanos

El párrafo 3^a de queda redactado como sigue:

3º.- Además de las facultades previstas en el apartado anterior, se DELEGAN por esta Alcaldía, de forma expresa, en la Sra. Concejala, con dedicación genérica, Delegada del Área de Economía y recursos Humanos, D^a M^a de los Ángeles Gallego Gavira, la firma de cuantos documentos públicos y privados sean necesarios con relación a los cometidos y funciones que conlleven, con inclusión de dictar actos administrativos resolutorios, a excepción de las Delegaciones especiales que se efectúan en la Concejalía Delegada de Planificación Económica, Financiera y

Presupuestaria; Concejalía de Personal y Concejalía Delegada de Participación Ciudadana, Transparencia y Calidad.

Delegaciones especiales

Se suprimen las delegaciones especiales que corresponden a D. José Antonio Gómez Guerrero, D^a Isabel Calvente Márquez, D^a. M^a de los Ángeles Gallego Gavira y D. Evaristo Delgado Vargas, y que ahora quedan conferidas de la siguiente forma, resultando:

D. José Antonio Gómez Guerrero

Parques Empresariales (Área de Coordinación- Alcaldía Presidencia)

Palmones (Área de Coordinación- Alcaldía Presidencia)

Mercados y Mercadillos (Área de Servicios Públicos Básicos)

Transporte Público, Movilidad Urbana y Vías Públicas (Área de Seguridad Ciudadana)

Protección Civil (Área de Seguridad Ciudadana)

Limpieza (Área de Servicios Públicos Básicos)

Parques y Jardines (Área de Servicios Públicos Básicos)

D^a Isabel Calvente Márquez

Formación y Empleo (Área de Bienestar Social)

Medio Ambiente (Área de Servicios Públicos Básicos)

Subvenciones (Área de Economía y RRHH)

D^a. M^a de los Ángeles Gallego Gavira

Los Cortijos, Dehesa, Ciudad Jardín y Puente Romano (Área de Coordinación- Alcaldía Presidencia)

Deportes (Área de Bienestar Social)

Asesoría Jurídica (Área de Coordinación-Alcaldía Presidencia)

Juzgado de Paz (Área de Coordinación-Alcaldía Presidencia)

Planificación Económica, Financiera y Presupuestaria (Área de Economía y RRHH)

Gestión Tributaria (Área de Economía y RRHH)

Patrimonio. Compras y Contratación (Área de Economía y RRHH)

Informática, Estadística y Archivo Municipal (Área de Economía y RRHH)

D. Evaristo Delgado Vargas

Alumbrado Público (Área de Servicios Públicos Básicos)

Mantenimiento Urbano (Área de Servicios Públicos Básicos)

Vigilancia y Seguridad (Área de Seguridad Ciudadana)

Segundo.- De conformidad con lo establecido por el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el presente Decreto producirá efectos desde el día siguiente a la fecha de notificación a los Concejales afectados, entendiéndose aceptadas las competencias delegadas, de forma tácita, si dentro del plazo de los tres días siguientes no manifiestan nada en contra o se hace uso de la delegación.

Tercero.- Dar traslado de la presente Resolución a todos cuantos pudieran considerarse afectados por el contenido de la misma, a los efectos procedentes.

Cuarto.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en el Tablón electrónico de anuncios (www.losbarrios.es), así como en el Portal de Transparencia, para general conocimiento; y dar traslado a todos los Servicios, Departamentos y Unidades administrativas de este Ayuntamiento.

Quinto.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno en la próxima sesión que se celebre, en cumplimiento del Art. 42. del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Así lo dijo, manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios en la fecha de la firma electrónica que figura en el presente Documento. De lo que como Secretario doy fe y se procede a su transcripción al Libro de Resoluciones.

17/01/2022. EL ALCALDE. Fdo. Miguel Fermín Alconchel Jiménez. EL SECRETARIO GENERAL. Fdo. Jorge Jiménez Oliva

Nº 4.462

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

ANUNCIO

EL TTE. ALCALDE, DELEGADO DE POLICÍA LOCAL, TRÁFICO Y PROTECCIÓN CIVIL, en virtud de Delegación conferida por el Sr. Alcalde por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 6639 de fecha 30 de noviembre de 2020, HACE SABER: Que se encuentran en el Depósito Municipal de Vehículos, de este Excmo. Ayuntamiento, los vehículos que a continuación se relacionan, que fueron retirados de la vía pública por encontrarse en estado de abandono, por infracción a las normas de tráfico o por cualquier otra circunstancia, ello de conformidad con las Leyes 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental; Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, la Ordenanza Municipal de Protección Medioambiental, el Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y la Ordenanza Municipal de Circulación.

Que habiendo intentado la práctica de la notificación a los interesados y al no ser posible su práctica; en cumplimiento a lo establecido en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza el presente anuncio de exposición pública para que en el plazo de TREINTA DÍAS se personen los interesados en las dependencias de la Policía Local para proceder a la retirada de los vehículos o presentar las alegaciones que estimen pertinentes. Si transcurrido dicho plazo, no hubieran comparecidos los respectivos propietarios, los vehículos recibirán tratamiento de RESIDUO SÓLIDO URBANO, y se seguirá el trámite legal establecido para su desguace, así como para su baja en el Registro de Vehículos.

| VEHÍCULOS CUYOS PROPIETARIOS NO PUDIERON SER LOCALIZADOS | |
|--|-----------|
| MARCA/MODELO | MATRICULA |
| MITSUBISHI SPACE GEAR | M46HEC |
| BMW 328 I | P444DFL |
| KYMCO VITALITY | C7460BVB |
| KYMCO DINK 50 | C3514BPD |
| PEUGEOT VIVA 2R | C5598BTJ |
| TOYOTA YARIS | GC1609CJ |
| PEUGEOT 306 | 7709BDT |
| PEUGEOT 206 | 3876BPD |
| PEUGEOT 106 | CA2141BN |
| CITROEN C3 | 9845DCH |
| FIAT STILO | 7222CYZ |
| DACIA LODGY | 5653JGW |
| CITROEN XSARA | 5261BTZ |
| FORD FOCUS | 8827CDR |
| VOLKSWAGEN POLO | LE9558AC |

17/12/2021. Fdo.: Jose Manuel Vera Muñoz. 19/01/2022. Fdo.: Juan Carlos Castro Nuñez.

Nº 4.604

AYUNTAMIENTO DE ROTA
ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en la sesión ordinaria celebrada en primera citación, el día 21 de octubre del año dos mil veintiuno, al punto 9.2, de urgencias, adoptó el siguiente acuerdo:

“Vista la propuesta de la Delegada de Cultura y Patrimonio histórico de fecha 20 de octubre de 2021 que reza el siguiente tenor literal:

“Que desde la Delegación de Cultura se sigue ofreciendo una amplia oferta cultural en el Auditorio Felipe Benítez y, según Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo aprobado en Junta de Gobierno Local el día 23 de octubre de 2013 al punto 12 y modificado en Junta de Gobierno Local el 25 de enero de 2016 al punto 11.2 de urgencias, teniéndose previsto llevar a cabo las actividades que se detallan a continuación con los precios de las entradas correspondientes.

Asimismo las actividades que se acogen a dicha ordenanza en el apartado 1.A.3 Cesión del Auditorio en el punto 1.- el cual refiere:

“Cesión gratuita para utilización anual para la promoción de grupos y artistas locales, la Junta de Gobierno decidirá el precio de entrada”

| FECHA Y HORA | ACTIVIDAD | SOLICITANTE | PRECIO DE LA ENTRADA |
|---|--|----------------------------------|----------------------|
| 26/11/2021 20.30 h. | GRUPO NAVIDAD FLAMENCA | ISMAEL MORALES DOMÍNGUEZ | 8 □ |
| ORDENANZA MUNICIPAL: Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto1: “Cesión a grupos y artistas locales” | | | |
| 27/11/2021 21.00 H. | CONCIERTO DE MÚSICA URBANA RAP TACHO-X | FRANCISCO JAVIER ARTACHOPEÑALVER | 5 □ |
| ORDENANZA MUNICIPAL: Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto1: “Cesión a grupos y artistas locales” | | | |
| 19/12/2021 12.00 h. | CONCIERTO BANDA MÚSICA DELAHDDAD.DELL NAZARENO DE ROTA | DANIEL GALLERO CABEZA DE VACA | 5 □ |
| ORDENANZA MUNICIPAL: Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto1: “Cesión a grupos y artistas locales” | | | |
| 28/12/2021 17.30 H. | IFESTIVAL DE TÍTERES EN NAVIDAD EN ROTA 2021 | ÁLVARO JESÚS BARRERA ORTEGA | 3 □ |
| ORDENANZA MUNICIPAL: Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto1: “Cesión a grupos y artistas locales” | | | |

Las actividades que se acogen a dicha ordenanza en el apartado 1.A.3 Cesión del Auditorio en el punto 2.- el cual refiere:

“Cesión gratuita para una utilización anual para Asociaciones Locales sin ánimo de lucro inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, cuando el evento sea de carácter benéfico o eminentemente solidario, la Junta de Gobierno Local decidirá el precio de la entrada”.

| FECHA Y HORA | ACTIVIDAD | SOLICITANTE | PRECIO DE LA ENTRADA |
|--|---|---|----------------------|
| 18/12/2021 20.00 h. | CONICERTO MÚSICA NAVIDAD | HDAD. DEL NAZARENO DE ROTA | 5 □ |
| ORDENANZA MUNICIPAL: Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto2 “Cesión a asociaciones locales sin ánimo de lucro” | | | |
| 23/12/2021 19.00 H. | ESPECTÁCULO BENÉFICO CON OFELIA MÁRQUEZ | ASOCIACIÓN SANTO ÁNGEL CUSTODIO DE ROTA | 5 □ |
| ORDENANZA MUNICIPAL: Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto2 “Cesión a asociaciones locales sin ánimo de lucro” | | | |

Las actividades que se acogen a dicha Ordenanza en el apartado 1.A.3 Cesión del Auditorio en el punto 3.- el cual refiere:

“Cesión para artistas y entidades promotoras de espectáculos. Modalidad taquilla. La Junta de Gobierno Local decidirá el precio de la entrada, percibiendo el Ayuntamiento el 10 % de la cantidad recaudada, para hacer frente a los gastos de personal y apertura del Auditorio o en su caso el importe de los derechos de autor y cualquier material o gasto imputable directamente al espectáculo”.

| FECHA Y HORA | ACTIVIDAD | SOLICITANTE | PRECIO DE LA ENTRADA |
|--|---|--|----------------------|
| 22/10/2021 21:00 H. | RECITAL FLAMENCO | PEÑA FLAMENCA TERTULIA VIEJO AGUJETAS CIF: | 5 □ |
| Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto 3 “Cesión a artistas y entidades promotoras de espectáculos” | | | |
| 29/12/2021 17.30 h. | IFESTIVAL DE TÍTERES EN NAVIDAD ROTA 2021 | ÁLVARO BARRERA ORTEGA | 3 □ |
| Precio Público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo Apartado 1.A.3 punto 3 “Cesión a artistas y entidades promotoras de espectáculos” | | | |

Visto el Estudio económico firmado por la Técnico de Cultura a fecha de 1 de octubre de 2021.

Visto informes del Técnico de Gestión Tributaria firmado a fecha de 6 y 19 de octubre de 2021.

Visto el informe de intervención firmado por la Sra. Interventora a fecha de 20 de octubre de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.1 del TRLRHL, la aprobación de los precios públicos municipales corresponde al Pleno de la Corporación, habiéndose delegado dicha competencia en la Junta de Gobierno Local en virtud de acuerdo plenario adoptado en fecha 5 de julio de 2007, al punto 6º y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 143 de fecha 25 de julio de 2007.

Visto el informe de la Técnico de Gestión Tributaria firmado a fecha de 14 de julio de 2021 en el que concluye que:

“...-Conforme al Art. 47 de la L.R.H.L. el establecimiento corresponderá al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de la posibilidad de delegación en la Junta de Gobierno Local, estando en esta Entidad delegada dicha competencia conforme al acuerdo de 5 de julio de 2007 publicado en BOP nº143 de 25 de julio de 2007.

-Una vez aprobado el mismo y conforme al Artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá procederse a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Por lo anteriormente expuesto se entiende procede la aprobación de la fijación de los precios de las entradas conforme a lo dispuesto en el siguiente informe...”

Considerando que se cumple en lo dispuesto en el Art. 44 del TRLRHL, por todo ello PROPONE:

1.- La cesión de uso de la instalación municipal Auditorio Mpal. Alcalde Felipe Benítez a los organizadores de cada actuación que arriba se detallan ajustándose al precio público Núm. 3.1 por la realización de actividades de carácter cultural o festivo en el apartado 1.A.3: Cesión del Auditorio.

2.- Aprobación del precio de entrada fijado por cada actividad detallada arriba.”

Lo que se hace público para general conocimiento. Rota, a 11/01/2022. EL

ALCALDE, José Javier Ruiz Arana. Firmado. Nº 5.946

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