

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA JEFE PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CÁDIZ SOBRE MEDIDAS ESPECIALES DE ORDENACIÓN DE LA CIRCULACIÓN CON MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE EVENTOS EN DISTINTAS LOCALIDADES DE LA PROVINCIA.

Antecedentes de Hecho.-

La celebración el día 01 de septiembre de 2022 la Cabalgata de Feria de la Barriada de los Ángeles en Jimena de la Frontera, los días 03 y 04 de septiembre la Romería "Barriada rural de La Ina", el día 04 de septiembre la Procesión "Nuestra señora de los Ángeles" en Jimena de la Frontera y la Romería "Virgen de la Luz" en Tarifa, el día 06 de septiembre "Vuelta ciclista a España" y el día 08 de septiembre la Romería "Ntra. Sra. de las Montañas" en Villamartín, afectando en su desarrollo a vías interurbanas, implica la necesidad de establecer un dispositivo especial para que la circulación sea, en todo momento, lo más segura y fluida posible.

Fundamentos de Derecho.-

En virtud de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 6/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, corresponde a la Dirección General de Tráfico la ordenación, control y gestión de la circulación en las vías interurbanas.

El Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, establece que:

Artículo 37. Ordenación especial del tráfico por razones de seguridad o fluidez de la circulación.

1. Cuando razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, podrá ordenarse por la autoridad competente otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía, bien con carácter general, bien para determinados vehículos o usuarios, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos o la utilización de arcones o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto.

2. Para evitar entorpecimiento a la circulación y garantizar su fluidez, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas, que serán obligatorias para los usuarios afectados.

3. El cierre a la circulación de una vía objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial sólo se realizará con carácter excepcional y deberá ser expresamente autorizado por el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, por la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, salvo que esté motivada por deficiencias físicas de la infraestructura o por la realización de obras en ésta; en tal caso la autorización corresponderá al titular de la vía, y deberá contemplarse, siempre que sea posible, la habilitación de un itinerario alternativo y su señalización. El cierre y la apertura al tráfico habrá de ser ejecutado, en todo caso, por los agentes de la autoridad responsable de la vigilancia y disciplina del tráfico o del personal dependiente del organismo titular de la vía responsable de la explotación de ésta. Las autoridades competentes a que se ha hecho referencia para autorizar el cierre a la circulación de una carretera se comunicarán los cierres que hayan acordado.

4. El organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, así como los organismos titulares de las vías, podrán imponer restricciones o limitaciones a la circulación por razones de seguridad vial o fluidez del tráfico, a petición del titular de la vía o de otras entidades, como las sociedades concesionarias de autopistas de peaje, y quedará obligado el peticionario a la señalización del correspondiente itinerario alternativo fijado por la autoridad de tráfico, en todo su recorrido. [...]

Artículo 38. Circulación en autopistas y autovías.

1. Se prohíbe circular por autopistas y autovías con vehículos de tracción animal, bicicletas, ciclomotores y vehículos para personas de movilidad reducida.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, los conductores de bicicletas mayores de 14 años podrán circular por los arcones de las autovías, salvo que por razones justificadas de seguridad vial se prohíba mediante la señalización correspondiente. Dicha prohibición se complementará con un panel que informe del itinerario alternativo.

2. Todo conductor que, por razones de emergencia, se vea obligado a circular con su vehículo por una autopista o autovía a velocidad anormalmente reducida, regulada en el artículo 49.1, deberá abandonarla por la primera salida.

3. Los vehículos especiales o en régimen de transporte especial que excedan de las masas o dimensiones establecidas en el Reglamento General de Vehículos podrán circular, excepcionalmente, por autopistas y autovías cuando así se indique en la autorización complementaria de la que deben ir provistos, y los que no excedan de dichas masas o dimensiones, cuando, con arreglo a sus características, puedan desarrollar una velocidad superior a 60 km/h en llano y cumplan las condiciones que se señalan en el anexo III de este reglamento.

Artículo 39. Limitaciones a la circulación.

1. Con sujeción a lo dispuesto en los apartados siguientes, se podrán establecer limitaciones de circulación, temporales o permanentes, en las vías objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, cuando así lo exijan las condiciones de seguridad o fluidez de la circulación.

2. En determinados itinerarios o, en partes o tramos de ellos comprendidos dentro de las vías públicas interurbanas, así como en tramos urbanos, incluso travesías, se podrán establecer restricciones temporales o permanentes a la circulación de camiones con masa máxima autorizada superior a 3.500 kilogramos, furgones,

conjuntos de vehículos, vehículos articulados y vehículos especiales, así como a vehículos en general que no alcancen o no les esté permitido alcanzar la velocidad mínima que pudiera fijarse, cuando, por razón de festividades, vacaciones estacionales o desplazamientos masivos de vehículos, se prevean elevadas intensidades de tráfico, o cuando las condiciones en que ordinariamente se desarrolle aquél lo hagan necesario o conveniente.

Asimismo por razones de seguridad podrán establecerse restricciones temporales o permanentes a la circulación de vehículos en los que su propia peligrosidad o la de su carga aconsejen su alejamiento de núcleos urbanos, de zonas ambientalmente sensibles o de tramos singulares como puentes o túneles, o su tránsito fuera de horas de gran intensidad de circulación.

3. Corresponde establecer las aludidas restricciones al organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, a la autoridad de tráfico de la comunidad autónoma que tenga transferida la ejecución de la referida competencia [...]

Por todo cuanto antecede, Resuelvo:

Autorizar las siguientes medidas especiales de regulación del tráfico:

- A-405 pk 21+500 al pk 22+000: cortes dinámicos en la circulación el día 01/09/2022 entre las 20:30 y las 21:30 horas.
- CA-3110 pk 2+700 al pk 7+000: cortes dinámicos en la circulación los días 03/09/2022 entre las 19:00 y las 21:30 horas y el 04/09/2022 entre las 21:00 y las 23:00 horas.
- A-405 pk 21+500 al pk 22+100: cortes dinámicos en la circulación el día 04/09/2022 entre las 20:00 y las 20:30 horas, y entre las 21:30 y las 22:00 horas
- CA-9210 pk 0+000 al pk 5+000: cortes dinámicos en la circulación el día 04/09/2022 entre las 19:00 y las 20:00 horas.
- N-340 pk 83+000 al 83+200: cortes en la circulación el día 04/09/2022 entre las 20:00 y las 20:30 horas.
- A-471 pk 0+000 al pk 0+000: cortes en la circulación el día 06/09/2022 entre las 12:15 y las 12:45 horas, y entre las 13:55 y las 14:25 horas.
- A-471 pk 60+340 al pk 43+650: cortes en la circulación el día 06/09/2022 entre las 12:25 y las 12:55 horas, y entre las 14:35 y las 15:05 horas.
- A-471 pk 36+844 al 36+820: cortes en la circulación el día 06/09/2022 entre las 13:07 y las 13:37 horas, y entre las 14:38 y las 15:08 horas.
- A-471 pk 36+770 al pk 34+380: cortes en la circulación el día 06/09/2022 entre las 13:08 y las 13:38 horas, y entre las 14:40 y las 15:10 horas.
- A-373 pk 0+000: cortes en la circulación el día 08/09/2022 entre las 07:00 y las 07:30 horas, y entre las 22:30 y las 23:00 horas.
- A-373 pk 8+000: cortes en la circulación el día 08/09/2022 entre las 12:45 y las 13:15 horas, y entre las 18:00 y las 18:30 horas.
- CA-6105 pk 14+000: cortes en la circulación el día 08/09/2022 entre las 09:15 y las 09:45 horas, y entre las 20:00 y las 20:30 horas.

Cádiz, 26 de agosto de 2022. LA JEFE PROVINCIAL DE TRÁFICO
ACCTAL. Marta Borrero Tirado. Firmado. **Nº 94.163**

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA UNIDAD DE RECAUDACION DE PATERNA DE RIVERA ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

Juan José Borrego Ramírez, Jefe de Unidad de Paterna de Rivera del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER:

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

CONCEPTO:

Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana. Anual 2022
Impuesto de Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica. Anual 2022
Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) Anual 2022
Tasa de Cementerio. Anual 2022

PLAZOS DE INGRESO: del 1 de septiembre hasta el 11 de noviembre de 2022, ambos inclusive.

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

MODALIDADES DE COBRO:

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

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán solicitar cita previa presencial al teléfono 856 940 262 para personarse en la Unidad de Recaudación de Paterna de Rivera, sita en C/ Peteneras, 14, en horario de invierno de 9:00 a 13:30 y de verano de 9:00 a 13:00. Lunes, miércoles y viernes.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los contribuyentes.

En Paterna de Rivera a 19 de agosto de 2022. El Jefe de la Unidad de Recaudación, Fdo.: Juan José Borrego Ramirez. **Nº 91.611**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARBATE ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

Resolución de Alcaldía n.º BRREC-00288-2022 de fecha 07/07/2022, del Ayuntamiento de Barbate por la que se aprueban las bases para ingresar por oposición libre en la Categoría de Policía y por movilidad sin ascenso en la Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de Barbate

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º BRREC-00288-2022 de fecha 07/07/2022, del Ayuntamiento de Barbate las bases del procedimiento de selección por oposición libre de 7 plazas y mediante el sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento de concurso de méritos, de 1 plaza del cuerpo de la Policía Local de Barbate, se adjuntan las bases reguladoras convocatoria:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 7 plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de 1 plaza, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Oferta de Empleo Pública para el año 2.020 aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 10/12/20, publicada en BOP Cádiz n.º 243, de fecha 23/12/20, y con la Oferta de Empleo público para el año 2021, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 09/12/21, publicada en BOP Cádiz n.º 241 de fecha 21/12/21.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2.020 y 2021.

1.3.- En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de

solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B (deberá aportarse con la solicitud copia de los permisos de conducción A2 y B, o bien original escaneado en formato pdf si se opta por presentación telemática de la solicitud).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico y los permisos de conducción de los que deberá aportar copia junto con la solicitud.

3.2.- Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los aspirantes han de hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía, presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos, y deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Antigüedad de cinco años como funcionario o funcionaria de carrera en la categoría de policía.

b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes.

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos debiéndose de aportar fotocopia del DNI, fotocopia del permiso de conducir y del Título exigido en la base 3.e de esta convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El modelo de solicitud de participación para el turno libre y turno de movilidad sin ascenso se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Barbate (www.barbate.es).

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 50 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, mediante cuenta corriente de esta Administración número ES32 2100 4159 4822 0000 4033 o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignarse el nombre del aspirante y núm. de DNI, aun cuando sea impuesto por una persona distinta, y la prueba selectiva a que se presente, identificándola específicamente.

4.4. Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que se relaciona en el Anexo II de las presentes Bases. Los aspirantes por este turno de movilidad deberán adjuntar a su solicitud el modelo de autobaremación de méritos que se encuentra disponible en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.barbate.es).

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Barbate puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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

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

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

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

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

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. PROCESO SELECTIVO, RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN PARA EL SISTEMA DE MOVILIDAD.

El proceso selectivo por turno de movilidad se realizará y concluirá antes de iniciar el proceso de turno libre, ya que en el caso de que no se presentaran aspirantes o bien las plazas quedaran desiertas, la reserva se acumulará al turno libre.

7.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo IV de la presente convocatoria.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Administración, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Barbate, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

7.3. Las personas aspirantes que obtengan plaza, sólo podrán renunciar a las mismas, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública.

En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

7.4. Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando.

7.5. Los aspirantes propuestos serán nombrados por el titular de la Alcaldía funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Barbate, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que, el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 bis del citado Decreto 66/2008,

circunstancia que ha de comunicar al Ayuntamiento de destino.

8.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS PARA LA OPOSICIÓN

8.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público celebrado de conformidad con la Resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía (BOJA de 19/01/2022, n.º 12), por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas, iniciándose por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "V". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente

8.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

8.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Administración o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

9.- PROCESO SELECTIVO PARA LA OPOSICIÓN

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1. Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

9.1.1.- Primera prueba: Prueba de conocimiento. Examen teórico.

De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 110 preguntas, confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta, basadas en el temario contenido en el Anexo III de las presentes Bases, de conformidad con lo establecido en la Orden de 22 de diciembre de 2003, las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva, que sólo serán valoradas en el supuesto de anulación de algunas de las anteriores. El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 120 minutos. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener 5,00 puntos.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superada la primera parte del primer ejercicio. Este ejercicio tiene carácter eliminatorio de forma que si no se supera el aspirante no podrá continuar en el proceso selectivo.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios y en la página web (www.barbate.es), la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la plantilla provisional en los indicados tablones para formular alegaciones a la mismas, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento ubicado en Plaza de la Inmaculada s/n (11160), o en los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, incluido el Registro electrónico de la Entidad (sede electrónica de Barbate). Resueltas en su caso por el Tribunal las alegaciones presentadas, éste hará pública la plantilla definitiva que se empleará para la corrección del ejercicio. En el supuesto de que hubiese que anular una o varias preguntas, en el acuerdo de publicación de la plantilla definitiva se establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por el orden en que se contienen en el ejercicio. Después de publicada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la página web (www.barbate.es) de la Entidad la lista de aspirantes aprobados. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de las personas aprobadas.

9.1.2.- Segunda prueba: aptitud física.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado,

realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

9.1.3.- Tercera prueba: Psicotécnica.

De carácter obligatorio y eliminatorio. La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

9.1.4.- Cuarta prueba: Prueba de Conocimiento. Examen Práctico.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con el temario de la convocatoria, aprobado por el Tribunal momentos antes de su realización y en un tiempo máximo de 120 minutos. El ejercicio a criterio del Tribunal, podrá ser leído posteriormente por el aspirante en sesión pública, pudiendo el Tribunal formular las preguntas que estime necesarias para aclarar o contrastar los conocimientos. La valoración se fundamentará en el soporte profesional del candidato al puesto de trabajo. Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima. La calificación final de la prueba de conocimiento será la suma de las calificaciones obtenidas en el primer ejercicio y en este cuarto ejercicio, dividida en dos.

9.1.5.- Quinta prueba: examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto. Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

9.2. Segunda fase: curso de ingreso

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

10.- RELACIÓN DE APROBADOS DEL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

En el supuesto que se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionario de carrera, la Alcaldía podrá requerir al Tribunal de selección relación complementaria de aspirantes que sigan, por el

orden decreciente establecido, a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario en prácticas a efectos de realizar el curso de ingreso. Del mismo modo se actuará en los supuestos de aspirantes excluidos por no presentación o falsedad en la documentación, o no superasen el reconocimiento médico previsto

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

11.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

11.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

12.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

12.1.- El titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

12.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

12.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

12.4.- La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

13.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

13.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

13.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

13.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

14.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido

como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I. PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de “apto” o “no apto”. Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de “apto”.

OBLIGATORIAS

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 o mas
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 o mas
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 o mas
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se

lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 o mas
Hombres y Mujeres	26	23	20

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 o mas.
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 o mas
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

ANEXO II. CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. - Talla.

Estatura mínima: 1'65 metros los hombres y 1'60 metros las mujeres.

2.- Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3.- Ojo y visión.

3.1.- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2.- Desprendimiento de retina.

3.3.- Patología retiniana degenerativa.

3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.- Discromatopsias.

3.6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. - Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5.- Aparato digestivo.

5.1.- Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6.- Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7.- Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8.- Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9.- Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10.- Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11.- Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistemas inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III. TEMARIO

* El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

* Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

* Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

* Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

* La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

* El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

* Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

* Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

* El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

* El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

* El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

* El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

* El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

* Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

* La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

* Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

* Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

* Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

* La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

* La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

* La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

* Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

* Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

* Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

* Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

* Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

* El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

* Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

* Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

* Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

* Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

* Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

* Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

* Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

* Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

* Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

* Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

* Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

* La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

* Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV. BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

V.A.1. Titulaciones académicas:

* V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

- * V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- * V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- * V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

Puntuación máxima del apartado V.A.1 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

* V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

* V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continúa de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

* V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

* V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

* V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

* V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

* V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 14,50 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Antigüedad.

2.º Formación.

3.º Titulaciones académicas.

4.º Otros méritos

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Doce de Julio de dos mil veintidós. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Miguel Francisco Molina Chamorro. Firmado.

Nº 77.777

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

Dña. MARÍA BLANCA MERINO DE LA TORRE, Teniente de Alcalde Delegada del Área Económica del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

HACE SABER: Que contra el Acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 4 dentro del Presupuesto del Ayuntamiento de 2022, prorrogado del 2018, no se ha interpuesto reclamación alguna, por lo que se entiende elevado a definitivo, transcribiéndose a continuación el detalle del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Regulador de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

EMPLEOS:	
SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS	
Capítulo 1	325.677,18
Total Suplementos de Créditos	325.677,18
TOTAL EMPLEOS	325.677,18
RECURSOS:	
BAJAS	
Total Bajas Capítulo 5	325.677,18
Total Bajas	325.677,18
TOTAL RECURSOS	325.677,18

18/08/22. LA TENIENTE DE ALCALDE. DELEGADA DEL ÁREA ECONÓMICA, FIRMADO.

Nº 91.459

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16-8-2022, se aprueban las bases que a continuación se insertan para cubrir en propiedad dos plazas de Auxiliares Administrativos, personal funcionario del Ayuntamiento de Bornos, mediante oposición libre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bornos, a 19 de agosto de 2022. El Alcalde, P.D. La 1ª. Teniente de Alcalde, Fdo.: María José Lugo Baena. Decreto 1325/2022, de 1 de agosto BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

1a. NORMAS GENERALES

Objeto de la convocatoria

Constituye el objeto de la convocatoria la regulación de los aspectos del proceso selectivo para la provisión en propiedad de las plazas que se indican a continuación, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Bornos para el año 2022, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19-4-2022, modificada por acuerdo del mismo órgano de 19-7-2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 82, de 3-5-2022 y núm. 145, de 29-7-2022.

- Subgrupo: C2, de conformidad con el artículo 76 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 Empleo Público (EBEP).

- Escala: Administración General.

- Subescala: Auxiliar.

- Denominación: Auxiliar Administrativo.

- Número de plazas: Dos.

Características de las plazas

Las plazas convocadas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluye, según lo que determina el artículo 76 del EBEP, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que tenga asignado, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo.

Sistema selectivo

El proceso de selección se realizará mediante oposición libre.

Legislación aplicable

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases, siendo, así mismo, de aplicación las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

- Decreto de 30 de mayo de 1952, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionarios de la Administración Local.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Bolsa de Trabajo

Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para funcionarios interinos, formada por las personas aspirantes que hubieran superado todas o algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de la calificación definitiva, para la ocupación de forma interina de plazas de la misma naturaleza, cuando se den las circunstancias legales de ocupación de las mismas por funcionarios interinos.

El criterio a establecer para desempatar en la Bolsa de Trabajo cuando los aspirantes han obtenido la misma calificación será atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. En caso de persistir la igualdad, a la obtenida en el primer ejercicio. Y si persiste el empate, se resolverá por sorteo público.

La Bolsa de Trabajo tendrá validez desde su constitución y hasta su derogación expresa.

La constitución de la misma anulará automáticamente las bolsas anteriores existentes.

Publicaciones

Las presentes Bases y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOPC), en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bornos (<https://sede.bornos.es>) y en la Web Corporativa (<https://www.bornos.es>).

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, lo que determinará el inicio del plazo de solicitudes de admisión. En este extracto se hará referencia a las fechas y números del Boletín Oficial de la Provincia y del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía en los que con anterioridad se hayan publicado las Bases y la convocatoria.

En el BOPC se anunciará la publicación de la composición del órgano de selección, la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, tanto provisional como definitiva, que también se expondrán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bornos y en la Web Corporativa, y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio.

Las demás actuaciones del tribunal hasta la resolución del proceso selectivo que deban notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bornos.

2a. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Requisitos

Para ser admitidos/as en este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación de libre circulación de trabajadores, en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza convocada. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberán aportar certificado acreditativo, con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, expedido por el órgano competente de la Administración General del Estado o Autonómica, de su condición de persona con discapacidad igual o superior al 33%, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas o funciones de la Subescala a la que pertenece la plaza objeto de esta convocatoria.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título oficial de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento del nombramiento como funcionario/a de carrera.

2.2. Admisión

Para la admisión a las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la Base Octava.

2.3. Aspirantes con discapacidad

Las personas con discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes, debiendo adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa indicada en el apartado 2.1, b) anterior.

Aquellas personas que como consecuencia de su discapacidad presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, deberán solicitar las necesarias adaptaciones en el apartado habilitado al efecto en la solicitud.

3a. SOLICITUDES

3.1. Solicitud de admisión

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud de admisión en el modelo normalizado que figura en el Anexo I, que se encontrará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, así como en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Bornos, y presentar la solicitud en la forma establecida.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Lugar y forma de presentación

Las solicitudes se presentarán preferentemente en Sede Electrónica en <https://sede.bornos.es>. También se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Bornos, en horario de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De presentarse la solicitud en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada antes de ser certificada. De no ser así, no podrá considerarse como presentada en fecha.

En caso de presentar la solicitud en Administración distinta o en una Oficina de Correos, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada remitirá al Ayuntamiento de Bornos una copia de la solicitud por electrónico (bornos@bornos.es), debiendo asegurarse la persona interesada de su recepción por parte del Ayuntamiento.

3.4. Documentación que debe presentarse junto con la solicitud

Al modelo normalizado de solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia del título exigido en la Base 2.1, c).

c) En su caso, la documentación que acredite el grado de discapacidad igual o superior al 33%.

3.5. Protección de datos

Los datos de carácter personal recogidos en la solicitud de las personas interesadas serán tratados conforme establece el artículo 5 del Reglamento (UE) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad de registro de las personas interesadas en participar en este proceso selectivo y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, con cuatro de sus números ocultos, necesarios para facilitar a las personas interesadas información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

4a. LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos, concediéndose un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones y subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión y omisión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables. En caso de no presentarse ninguna exclusión, la lista provisional quedará elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos, y en ella podrá fijarse lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio,

así como la designación de los miembros del órgano de selección.

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada definitivamente la lista de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos a afectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la misma, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jerez de la Frontera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5a. ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1. Composición

El Tribunal que actuará en las pruebas selectivas será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal será designado por Resolución de la Alcaldía y estará integrado por un/a Presidente y cuatro vocales con voz y voto, y un/a Secretario/a, que será la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, actuando con voz pero sin voto.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionario de carrera.

La pertenencia al Tribunal será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, de cómo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.2. Categoría del Tribunal

El Tribunal tendrá la categoría de segunda, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.3. Funcionamiento

Corresponde al Tribunal la calificación y el desarrollo del proceso selectivo, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

Corresponde al Tribunal adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas con discapacidad que sí lo hubieran indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su personalidad.

En ningún caso podrá el Tribunal aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados/as que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

El Tribunal resolverá todas las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de las bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Bornos, Plaza Alcalde José González nº 1.

5.4. Actuación y constitución del Tribunal calificador

El Tribunal calificador se constituirá previa convocatoria del/la Presidente. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente y del/la Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría. En caso de empate, el/la Presidente tendrá voto de calidad.

En caso de ausencia tanto del/la Presidente titular como del/la suplente, el primero designará de entre los/as vocales a un/a sustituto/a que lo/la suplirá. En el supuesto de que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor edad.

5.5. Abstención

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. Recusación

Los/as aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellas alguna o varias de las circunstancias señalada en el párrafo anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. Revisión de las resoluciones del Tribunal calificador

Las resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque esta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de

practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

6a. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. Programa

El programa que ha de regir las pruebas selectivas estará constituido por los temas que se incluyen en el Anexo II.

6.2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se ajustará a las presentes Bases. El sistema selectivo para la provisión de la plaza objeto de esta convocatoria será el de oposición.

6.3. Oposición

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 40 puntos, y consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios que se indican a continuación:

- Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio (20 puntos):

Consistirá en contestar, durante un tiempo máximo de 90 minutos, un examen tipo test de ochenta preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, sobre la materia del Anexo II, que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo.

El ejercicio que se proponga tendrá 5 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 90 minutos de que consta el ejercicio.

Cada respuesta acertada sumará 0,25 puntos. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y el criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta.

No serán puntuadas las preguntas no contestadas. Se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos.

- Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio (20 puntos):

De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio, destinado a evaluar los conocimientos del aspirante en funciones propias de la plaza.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a través del sistema tipo test, sobre las materias incluidas en la Parte Específica del Anexo II. El tribunal determinará los supuestos y las preguntas. Siendo un supuesto práctico relacionado con materia de ofimática.

El tiempo máximo concedido para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Se puntuará de 0 a 10 puntos cada supuesto práctico, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno.

La puntuación final de la fase de oposición, una vez superado el ejercicio segundo con la puntuación mínima de 10 puntos entre los dos supuestos prácticos, vendrá determinada por la suma de la puntuación total obtenida en cada uno de los dos ejercicios que componen la fase de oposición por cada persona aspirante.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivos quienes no comparezcan, salvo que algunas de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados.

En estos casos, su situación quedaría condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las pruebas que hubieran quedado aplazadas sin que puedan demorarse éstas de forma que se menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Los/as opositores, al comienzo de cada prueba, deberá mostrar su documento nacional de identidad en vigor, documento de identidad de país de origen o pasaporte, la tarjeta de familiar de residente comunitario, tarjeta de residencia o cualquier otro medio válido en derecho a los miembros del Tribunal.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguna/a de los/as aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia al propio interesado pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciase inexistencia fraudulenta en la declaración que formuló.

Cuando el Tribunal excluya a un aspirante que inicialmente hubiese sido admitido, lo comunicará el mismo día a la Alcaldía.

El Tribunal adoptará las medidas pertinentes encaminadas a garantizar el anonimato de las personas aspirantes en aquellas pruebas que sea posible.

El orden en que deberán actuar las personas se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por la que su primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, salvo que concurren circunstancias que aconsejen su modificación, pero en este caso deberá constar la conformidad escrito de los opositores y del Tribunal.

Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará públicas, en la Sede Electrónica y en la Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes, ordenadas alfabéticamente.

La lista provisional de las personas aprobadas con sus respectivas calificaciones finales se publicará en la Sede Electrónica y en la Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos. Las alegaciones a dichas calificaciones se harán conforme a lo dispuesto en la Base séptima.

7a. LISTA DE APROBADOS

Contra la lista provisional de aprobados podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones no tendrán carácter de recurso y serán decididas en la relación definitiva de personas aprobadas.

Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública, en la Sede Electrónica y en la Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

Dicha relación será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y elevada con propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Bornos. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Contra esta resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jerez de la Frontera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere la Base séptima, quien hubiese sido propuesto para su nombramiento como personal funcionario deberá presentar en la Unidad Administrativa de Personal del Ayuntamiento de Bornos, los documentos originales o copias compulsadas que a continuación se relacionan:

- Documento nacional de identidad, pasaporte o número de identidad de extranjero en vigor.
- Título académico oficial exigido en la Base 2.1, e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios, pues tal hecho deberá ir referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

e) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de alguna incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público y no desempeñar ninguna actividad, pública o privada, que sea incompatible, de acuerdo con el vigente régimen de incompatibilidades.

f) El aspirante que haya hecho valer su condición de persona con discapacidad, deberá presentar certificado vigente acreditativo de la misma, expedido por el órgano competente, especificando el grado de minusvalía que padece y su compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 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, quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

9. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde nombrará personal funcionario de carrera a la persona que habiendo superado el proceso selectivo, cumpla con los requisitos exigidos en la convocatoria. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

El/la aspirante que resulte nombrado/a para la plaza convocada quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Bornos, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, quedando enteramente sujeto/a a las disposiciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

10. TOMA DE POSESIÓN

10.1. Plazo

El/la aspirante nombrado/a como funcionario de carrera deberá tomar posesión, previo acto de acatamiento a la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del ordenamiento jurídico, en el día y hora que se señale, dentro de los treinta días naturales siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.2. Efectos de la falta de toma de posesión

Quien sin causa justificada, comunicada y acreditada, no tomara posesión dentro del plazo señalado en el apartado anterior, no adquirirá la condición de empleado/a público, en el régimen estatutario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y subsiguiente nombramiento conferido.

11. INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las bases.

12. IMPUGNACIONES

Los actos administrativos que se deriven de esta convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
Tipo de documento de identificación	Número de Documento	
Nombre		
Primer Apellido		Segundo Apellido
Domicilio	Localidad	C. Postal
Correo electrónico		Teléfono
PLAZA SOLICITADA		
- Auxiliar Administrativo		
DECLARA		
- Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria		
- Que posee toda la documentación establecida en las bases y que la presentará en el momento en que el Ayuntamiento se lo requiera una vez finalizado el proceso selectivo		
INFORMACIÓN		
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:		
. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Bornos		
. Finalidad: Procedimiento de selección de dos Auxiliares Administrativos		
. Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Bornos		
. Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal		
. Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control		
. Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.		
AYUNTAMIENTO DE BORNOS. Sr. Alcalde Presidente. Plaza Alcalde José González nº 1. 956712011. bornos@bornos.es		

ANEXO II. TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978: características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas: garantía y suspensión.

Tema 2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de entes públicos. Las administraciones del Estado, Autonómica y local.

Tema 3. El Estado autonómico: naturaleza jurídica, principios. Formas de acceso a la

autonomía. Competencia del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía. Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo de reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía

Tema 4. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Contenido y Límites. La Administración Local: Entidades que la integran. Tema 5. La Provincia. Regulación constitucional. Organización y competencias. La Regulación de las Diputaciones en la legislación autonómica andaluza. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 6. El Municipio. Organización y competencias. Principales órganos. Régimen común y regímenes especiales. Territorio y población del municipio. Legislación básica y autonómica.

Tema 7. Derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Concepto, representación, pluralidad de interesados y nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma. Sistemas de identificación de los interesados y sistemas de firma admitidos por las Administraciones públicas; el uso de medios de identificación y firma; asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la administración.

Tema 8. Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la actividad de la Administración Pública Términos y plazos. El Registro General de entrada y salida de documentos. Días y Horas Hábiles. Computo de plazos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 2. El acto administrativo. Requisitos del acto administrativo. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Derechos del interesado en el procedimiento.

Tema 3. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación de procedimiento. Ordenación del Procedimiento. Instrucción del Procedimiento. Finalización del Procedimiento. Ejecución. Silencio Administrativo.

Tema 4. Revisión de los Actos en Vía Administrativa. Revisión de Oficio. Recursos Administrativos: Principios Generales, Recurso de Alzada, Recurso Potestativo de Revisión. Recurso Extraordinario de Revisión.

Tema 5. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Bando.

Tema 6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales. De los Órganos de la Administración Pública y competencia. Abstención y Recusación.

Tema 7. La Función Pública. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos de los empleados públicos. Retribuciones del personal. Carrera Profesional y Promoción Interna. Evaluación del Desempeño. Situaciones Administrativas. Responsabilidad y procedimiento disciplinario. Derechos colectivos de los funcionarios.

Tema 8. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Perfección y forma de los contratos. Régimen de invalidez. Los Contratos Administrativos en la esfera local.

Tema 9. Los Bienes de las Entidades Locales. Concepto. Bienes de dominio público y Bienes Patrimoniales.

Tema 10. La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 11. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales).

Tema 12. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tema 13. El Archivo. Concepto. Tipos de Archivo. Organización del Archivo. Normas de acceso a los archivos. El Proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.

Tema 14. La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Regulación Legal. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Garantía de los derechos digitales.

Tema 15. Sistemas Ofimáticos. Procesadores de Texto. Hojas de Cálculo; principales funciones y utilidades. Libros Hojas y Celdas. Otras Aplicaciones Ofimáticas. Redes de Comunicaciones e Internet. El correo electrónico; conceptos elementales y funcionamiento. Excel. Access.

Nº 91.462

AYUNTAMIENTO DE BORNOS ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16-8-2022, se aprueban las bases que a continuación se insertan para la promoción interna del personal laboral fijo, categoría Encargado de Servicios y Mantenimiento de Edificios Municipales del Ayuntamiento de Bornos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bornos, a 19 de agosto de 2022. El Alcalde, P.D. La 1ª. Teniente de Alcalde, Firmado por María José Lugo Baena. Decreto 1325/2022, de 1 de agosto

BASES PARA LA PROMOCIÓN INTERNA DEL PERSONAL LABORAL FIJO CATEGORÍA ENCARGADO/A DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS

1a. NORMAS GENERALES

1. Objeto de la convocatoria

Constituye el objeto de la convocatoria la regulación de los aspectos del proceso selectivo para la provisión mediante contrato laboral de la plaza que se indica a continuación, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Bornos para el año 2022, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19-4-2022, modificada por acuerdo del mismo órgano de 19-7-2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 82, de 3-5-2022 y núm. 145, de 29-7-2022.

- Categoría profesional: C2.
- Denominación: Encargado/a de Servicios y Mantenimiento de Edificios Municipales
- Número de plazas: Una.
- Promoción: De la categoría de Peón (E) a la categoría profesional C2.

2. Características de la plaza

La plaza convocada está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondiente a la categoría profesional en que se incluye, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que tenga asignado, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo.

3. Sistema selectivo

El proceso de selección se realizará mediante concurso.

4. Legislación aplicable

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases, siendo, así mismo, de aplicación las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público, y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Decreto de 30 de mayo de 1952, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionarios de la Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

5. Publicaciones

Las presentes Bases y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOPC), en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bornos (<https://sede.bornos.es>) y en la Web Corporativa (<https://www.bornos.es>).

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, lo que determinará el inicio del plazo de solicitudes de admisión. En este extracto se hará referencia a las fechas y números del Boletín Oficial de la Provincia y del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía en los que con anterioridad se hayan publicado las Bases y la convocatoria.

En el BOPC se anunciará la publicación de la composición del órgano de selección, la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, tanto provisional como definitiva, que también se expondrán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bornos y en la Web Corporativa.

Las demás actuaciones del tribunal hasta la resolución del proceso selectivo que deban notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se publicarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bornos.

2a. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1. Requisitos

Para ser admitidos/as en este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener la condición de personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Bornos, categoría Peón (E).
- b. Tener una antigüedad, al menos, de un año de servicios prestados en el grupo E.
- c. Estar en posesión, o en condiciones de obtener, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título oficial de Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación.

2. Admisión

Para la admisión a las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la Base Octava.

3. Aspirantes con discapacidad

Las personas con discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes, debiendo adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa indicada en el apartado 2.1, b) anterior.

Aquellas personas que como consecuencia de su discapacidad presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, deberán solicitar las necesarias adaptaciones en el apartado habilitado al efecto en la solicitud.

3a. SOLICITUDES

1. Solicitud de admisión

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud de admisión en el modelo normalizado que figura en el Anexo I, que se encontrará a disposición de las personas interesadas en el Registro General del Ayuntamiento de Bornos, y presentar la solicitud en la forma establecida.

2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Lugar y forma de presentación

Las solicitudes se presentarán preferentemente en Sede Electrónica en <https://sede.bornos.es>. También se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Bornos, en horario de 9:00 a 14:00 de lunes a viernes, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De presentarse la solicitud en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada antes de ser certificada. De no ser así, no podrá considerarse como presentada en fecha.

En caso de presentar la solicitud en Administración distinta o en una Oficina de Correos, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada remitirá al Ayuntamiento de Bornos una copia de la solicitud por electrónico (bornos@bornos.es), debiendo asegurarse la persona interesada de su recepción por parte del Ayuntamiento.

4. Documentación que debe presentarse junto con la solicitud

Al modelo normalizado de solicitud se acompañará el formulario de autobaremación.

5. Protección de datos

Los datos de carácter personal recogidos en la solicitud de las personas interesadas serán tratados conforme establece el artículo 5 del Reglamento (UE) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad de registro de las personas interesadas en participar en este proceso selectivo y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la ley. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, con cuatro de sus números ocultos, necesarios para facilitar a las personas interesadas información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

4a. LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos, concediéndose un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones y subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión y omisión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables. En caso de no presentarse ninguna exclusión, la lista provisional quedará elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos, y en ella podrá fijarse lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del órgano de selección.

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada definitivamente la lista de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la misma, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jerez de la Frontera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5a. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. Composición

El Tribunal que actuará en las pruebas selectivas será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal será designado por Resolución de la Alcaldía y estará integrado por un/a Presidente, cuatro vocales y un/a Secretario/a, que será la persona titular de

la Secretaría del Ayuntamiento.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionario de carrera.

La pertenencia al Tribunal será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, de cómo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Categoría del Tribunal

El Tribunal tendrá la categoría de tercera, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

3. Funcionamiento

Corresponde al Tribunal la calificación y el desarrollo del proceso selectivo, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

Corresponde al Tribunal adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas con discapacidad que sí lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su personalidad.

En ningún caso podrá el Tribunal aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados/as que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

El Tribunal resolverá todas las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de las bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

Todos/as los/as miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Bornos, Plaza Alcalde José González nº 1.

4. Actuación y constitución del Tribunal calificador

El Tribunal calificador se constituirá previa convocatoria del/la Presidente. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente y del/la Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría. En caso de empate, el/la Presidente tendrá voto de calidad.

En caso de ausencia tanto del/la Presidente titular como del/la suplente, el primer designará de entre los/as vocales a un/a sustituto/a que lo/la suplirá. En el supuesto de que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor edad.

5. Abstención

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. Recusación

Los/as aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellas alguna o varias de las circunstancias señalada en el párrafo anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. Revisión de las resoluciones del Tribunal calificador

Las resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque esta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

6a. DESARROLLO DEL CONCURSO

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

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

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Local en régimen laboral o funcional, siempre que la plaza o puesto de trabajo desempeñado/a sea de igual categoría que la plaza a cubrir. Se entenderá por plaza o puesto de trabajo de igual

categoría, aquel/la cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

a. Servicios prestados en una plaza/puesto en la Administración Local en régimen laboral o funcionarial, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,10 puntos por mes de servicio.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos:

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

La puntuación de los cursos será la siguiente:

Escala de valoración:	
• De 20 a 40 horas:	1 punto.
• De 41 a 70 horas:	2 puntos.
• De 71 a 100 horas:	4 puntos.
• De 101 a 200 horas:	6 puntos.
• De 201 horas en adelante:	10 puntos.

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

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

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

-Otros méritos:

- Por haber desempeñado tutorías laborales a alumnos/as en prácticas curriculares en centros de trabajo: 1 punto por curso académico o programa oficial completo.
- Por desempeño docente en Escuelas Taller y Casas de Oficio: 0,5 puntos por hora.
- Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 5 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final:

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

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

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

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

Acreditación de méritos:

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

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

- Informe de vida laboral reciente.
- Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial. Si el puesto de trabajo corresponde al Ayuntamiento de Bornos, el certificado será incorporado al expediente de oficio.

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

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

Concluido el concurso, el Tribunal hará públicas, en la Sede Electrónica y en la Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes, ordenadas alfabéticamente.

7a. CALIFICACIÓN PROVISIONAL

Contra la calificación provisional podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones no tendrán carácter de recurso y serán decididas en la relación que contenga la calificación definitiva.

Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública, en la Sede Electrónica y en la Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos, la relación que contenga la calificación definitiva y la propuesta de contratación.

Contra esta resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados

a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jerez de la Frontera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto presentará en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se haga pública en el Tablón de Anuncios, los documentos originales o debidamente compulsados, acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados, no presentaran la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, perderán el derecho a la formalización del contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes seleccionados no llegase a formalizar el contrato por fallecimiento, renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, se dará traslado al Tribunal Calificador, para que eleve propuesta de aprobado y de formalización de contrato a favor del siguiente opositor/a en puntuación.

9ª. INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las bases.

10ª. IMPUGNACIONES

Los actos administrativos que se deriven de esta convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I
MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD**

1. PLAZAA QUE ASPIRA: ENCARGADO DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPAL	
2. DATOS PERSONALES:	
Apellidos:	Nombre:
Fecha nacimiento:	NIF
Domicilio:	
Municipio:	Provincia:
Código Postal:	Teléfonos:
3. TITULACIÓN ACADÉMICA:	
4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADIUNTA:	
<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia compulsada del DNI. • Fotocopia compulsada del título exigido en la Base 2.1, c). • En su caso, la documentación que acredite el grado de discapacidad igual o superior al 33% • Anexo II Autobaremación • Documentación acreditativa de los méritos alegados. 	
Ende.....de 2022 Firma..... El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.	

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS
 A la ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS - (CÁDIZ).
 D./Dª _____,
 con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____
 de la localidad de _____, Provincia _____, C.P. _____
 teléfono _____.

A efectos del procedimiento convocado para la promoción interna de la categoría de Peón a la de Encargado de Servicios y Mantenimiento de Edificios Municipales del Ayuntamiento de Bornos, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados en una plaza/puesto en la Administración Local en régimen laboral o funcionarial, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,10 puntos por mes de servicio

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:	
---	--

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Por estar en posesión de una titulación superior 5 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACION

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

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

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

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

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 20 a 40 horas		x 2	
Cursos de 41 a 70 horas		x 4	
Cursos de 71 a 100 horas		X 8	
Cursos de 101 a 200 horas		x 12	
Cursos de mas de 201 h.		x 20	
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION			

Otros méritos

Tutorías laborales a alumnos/as en prácticas curriculares en centros de trabajo

Nº	CENTRO EDUCATIVO	CURSOS ACADÉMICOS O PROGRAMA OFICIAL COMPLETO	PUNTUACIÓN
1			
2			
3			

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar

Desempeño docente en Escuelas Taller (ET) y Casas de Oficio (CO): 0,5 puntos por hora.

Nº	ET/CO	HORAS	PUNTUACIÓN
1			
2			
3			

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar

En a..... de de 2022.

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Bornos.

Nº 91.463

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

EDICTO DE EXPOSICIÓN AL PÚBLICO TASA CEMENTERIO 2022

Aprobada por el Concejal Delegado de Hacienda y Gestión Económica del Excmo. Ayuntamiento de Olvera la lista cobratoria para el año 2022 correspondiente al siguiente tributo:

- Tasa sobre Cementerio Municipal correspondiente al Ejercicio 2022.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes que durante el plazo de quince días contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, quedará expuesto al público en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Olvera el respectivo padrón al objeto de que puedan examinarlo y formular las alegaciones que consideren oportunas.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los tributos referidos, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el referido padrón sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso - administrativo, ante el Alcalde - Presidente, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública.

18/8/22. EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA Y GESTIÓN ECONÓMICA, Segundo Teniente de Alcalde, Ramón Núñez Núñez. Firmado.

Nº 91.739

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno en sesión de carácter ordinario celebrada el día 19 de julio de 2022, en su punto 3º.- adoptó el siguiente acuerdo:

“PUNTO 3º.- ACUERDO DE REVOCACIÓN DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN PARCIAL AL CARGO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE DEPORTE, JUVENTUD, CONSUMO Y SERVICIOS.

Mediante Providencia de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022, se dispuso la emisión de Informe de Secretaría sobre la normativa y procedimiento a seguir para revocar la declaración y situación de dedicación [exclusiva/parcial] a miembros de la Corporación, que se emitió con fecha 27 de mayo de 2022.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Realizada la tramitación legalmente establecida, y una vez dictaminado el expediente favorablemente por la Comisión Informativa de Hacienda y Personal y Comisión Especial de Cuentas en sesión de carácter ordinario celebrada el día 30 de junio de 2022.

Se eleva al Pleno de la Corporación la siguiente propuesta de acuerdo: PRIMERO. Revocar el régimen de dedicación parcial, así como todos los derechos económicos que de ésta se derivan, del cargo de Concejal Delegado de Deporte, Juventud, Consumo y Servicios, por los siguientes motivos: se presenta solicitud de fecha 17 de mayo de 2022 con n.º de registro general de entrada en este Ayuntamiento 2022-E-RC-2392, por Juan Carlos Díaz Moreno, de rechazo de retribuciones en régimen de dedicación parcial por el ejercicio de su cargo de

concejal.

SEGUNDO. Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz de forma íntegra el presente Acuerdo, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.”

En Paterna de Rivera, a 19/8/22. EL ALCALDE - PRESIDENTE, Andrés Díaz Rodríguez. Firmado. LA SECRETARIA - INTERVENTORA EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL, Elena Vidal Pérez. Firmado.

Nº 91.743

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA
ANUNCIO

Por Resolución de la Tenencia de Alcaldía de Presidencia, Recursos Humanos y Régimen Interior de fecha 19.08.22 (Número 2482/22), fue aprobada la Corrección de la OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO, EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL, al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre, quedando redactada la misma en la forma que sigue:

PERSONAL LABORAL. ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL. ART. 2.1º LEY 20/21:			
CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD / UNIDAD	(*)	DENOMINACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	REGISTRO GENERAL	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO REGISTRO GENERAL

(*) NÚMERO VACANTES

PERSONAL FUNCIONARIO. ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL. DISP. ADIC. 6ª y 8ª LEY 20/21:				
(1)	(2)	CLASIFICACIÓN	(3)	DENOMINACIÓN PLAZA
A	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	1	PSICÓLOG@ CENTRO INFORMACIÓN A LA MUJER
A	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	1	ANIMADORA SOCIO CULTURAL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER
A	A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	3	PSICÓLOG@S SERVICIOS SOCIALES
A	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	4	TRABAJADOR@S SOCIALES SERVICIOS SOCIALES
A	A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	2	EDUCADOR@S SERVICIOS SOCIALES

(1) GRUPO (2) SUBGRUPO (3) NÚMERO VACANTES

PERSONAL LABORAL. ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL. DISP. ADIC. 6ª y 8ª LEY 20/21:			
CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD / UNIDAD	(*)	DENOMINACIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INFRAESTRUCTURAS	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO INFRAESTRUCTURAS
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TURISMO	1	TÉCNICO AUXILIAR TURISMO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CULTURA	1	AUXILIAR ACTIVIDADES CULTURALES
TÉCNICO MEDIO	INFRAESTRUCTURAS	1	ARQUITECTO TÉCNICO INFRAESTRUCTURAS
TÉCNICO MEDIO	SERVICIOS SOCIALES	1	TRABAJADORA SOCIAL
PEON LIMPIEZA PÚBLICA	INFRAESTRUCTURAS / LIMPIEZA PÚBLICA (RSU)	1	PESON LIMPIEZA PÚBLICA RSU
TÉCNICO SUPERIOR	IGUALDAD	1	ASESOR JURÍDICO DELEGACIÓN IGUALDAD

(*) NÚMERO VACANTES

SEGUNDO. Publicar dicha corrección, en la página WEB municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. La publicación de la convocatoria para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta para la estabilización temporal deberá ser antes del 31 de diciembre de 2022 y su resolución antes del 31 de diciembre

de 2024.

CUARTO. Certificar al Ministerio de Hacienda, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, el número de plazas ocupadas de forma temporal existente en cada uno de los ámbitos afectados

QUINTO. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

En Sanlúcar de Barrameda, a 22/08/2022. CONTEJADO y CONFORME, EL JEFE DE RR.HH. Fdo. Santiago Soler Rabadán. PUBLÍQUESE, EL TTE. DE ALCALDE – DELEGADO MUNICIPAL DEL AREA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, RÉGIMEN INTERIOR y URBANISMO, Fdo. Félix Sabio Redondo.

Nº 91.912

AYUNTAMIENTO DE ROTA
ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión extraordinaria y urgente celebrada el día diecinueve de julio del año dos mil veintidós, al punto 2º del orden día, aprobó inicialmente la modificación presupuestaria número 32 en la modalidad de suplementos de crédito y cambios de finalidad en la financiación afectada de operaciones de capital dentro del vigente presupuesto municipal prorrogado.

Habiendo finalizado el periodo de exposición pública del expediente de dicha modificación presupuestaria y resultando que dentro del mismo no han sido presentadas reclamaciones se considera definitivamente aprobada la modificación presupuestaria, según lo prevenido en el artículo 169.1 en relación con el artículo 177.2 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 y en el artículo 20.1 en relación con el artículo 38, apartados 1 y 2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

De conformidad con lo previsto en los artículos 169 apartados 3 y 5, y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 20 apartados 3 y 5 y 38, apartados 1 y 2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica la referida modificación de créditos, resumida por capítulos, cuyo detalle es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS		
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
6	INVERSIONES REALES	1.435.157,50
SUMA OPERACIONES DE CAPITAL Y NO FINANCIERAS		1.435.157,50
TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITO		1.435.157,50
BAJAS POR ANULACIÓN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
6	INVERSIONES REALES	1.294.961,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	140.196,50
SUMA OPERACIONES DE CAPITAL Y NO FINANCIERAS		1.435.157,50
TOTAL FINANCIACIÓN		1.435.157,50

Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndose constar que contra la aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a los artículos 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 23.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en relación con los artículos 177.2 y 38.3 de ambas normas; el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

22/08/22. Fdo.: José Javier Ruiz Arana. EL ALCALDE Nº 91.934

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).
PUBLICACIÓN: de lunes a viernes (hábiles).
Depósito Legal: CAI - 1959