

**JUNTA DE ANDALUCIA**

**CONSEJERIA DE POLITICA INDUSTRIAL Y ENERGIA  
CADIZ**

**ANUNCIO DE INFORMACIÓN PUBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA**

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación Territorial, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

- Peticionario: Corporación ACCIONA Eólica, S.L.
- Domicilio: Avenida Europa, 10, Parque Empresarial la Moraleja, 28108 Alcobendas, Madrid.
- Emplazamiento de la instalación: Parcela 9002 del Polígono 5; Parcelas 2, 3, 11, 12, 9001, 9002 y 9005 del Polígono 6; y Parcelas 3 y 5 del Polígono 7.
- Términos municipales afectados: Tarifa (Cádiz).
- Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica. Hibridación de parque eólico existente.

**CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:**

Planta Solar Fotovoltaica "FV Hibridación P.E. La Torre" de 8,3004 MW de potencia instalada (AT-14938/22)

**Generador Fotovoltaico**

- Los módulos se dispondrán sobre una estructura seguidora monofila que estará formada por 3 tipos de mesa, cada una con 29, 58 u 87 módulos fotovoltaicos repartidos en vertical a lo largo de las mismas.
- 16.182 módulos fotovoltaicos bifaciales de células de silicio monocristalino, de media célula, con una potencia unitaria máxima de 545 Wp. La planta está compuesta por 3 sub-plantas o bloques de potencia, siendo la potencia pico total de 8.819,19 kWp.

**Centros de Potencia:**

- 1 bloque de potencia de 4 inversores y 1 bloque de 2 inversores, cada inversor de 1.383,4 kW estará configurado por strings en paralelo de 29 módulos cada serie.

**Red de Media Tensión**

- 1 circuito subterráneo de Media Tensión en anillo de conductores 20 kV de entre 240 y 630 mm2 que unen los Centros de Potencia.

Red de Media Tensión desde Centros de Potencia hasta SET "ST GALLEGO" de 20/66 kV

LMT1:	
- Origen:	PS-2
- Final:	SET
- Subterráneo	
- Tipo de cable:	12/20 kV del tipo unipolar, XLPE

**Infraestructura de Evacuación**

La Planta Solar Fotovoltaica "FV Hibridación P.E. La Torre" evacuará en la subestación ST FACINAS propiedad de REE, a través de la subestación ST GALLEGO de 20/66 kV y la línea de evacuación de 66 kV con origen en la ST GALLEGO hasta la ST FACINAS. La modificación de la subestación ST GALLEGO es objeto de otro expediente.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, sito en Plaza Asdrúbal 6 - Edificio Junta de Andalucía - 11008 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace: <https://juntadeandalucia.es/organismos/haciendayfinanciacioneuropea/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Veintiuno de noviembre de dos mil veintidós. LA DELEGADA TERRITORIAL. FDO.: MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.  
**Nº 139.482**

**CONSEJERIA DE POLITICA INDUSTRIAL Y ENERGIA  
CADIZ**

**ANUNCIO DE INFORMACIÓN PUBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA**

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación Territorial, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

- Peticionario: Corporación ACCIONA Eólica, S.L.
- Domicilio: Avenida Europa, 10, Parque Empresarial la Moraleja, 28108 Alcobendas, Madrid.
- Emplazamiento de la instalación: Parcela 9002 del Polígono 5; Parcelas 3, 11, 12, 9001 y 9002 del Polígono 6; y Parcelas 3 y 5 del Polígono 7.
- Términos municipales afectados: Tarifa (Cádiz).

- Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica. Hibridación de parque eólico existente.

**CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:**

Planta Solar Fotovoltaica "FV Hibridación P.E. La Manga" de 6,917 MW de potencia instalada (AT-14879/21)

**Generador Fotovoltaico**

- Los módulos se dispondrán sobre una estructura seguidora monofila que estará formada por 3 tipos de mesa, cada una con 29, 58 u 87 módulos fotovoltaicos repartidos en vertical a lo largo de las mismas.

• 13.485 módulos fotovoltaicos bifaciales de células de silicio monocristalino, de media célula, con una potencia unitaria máxima de 545 Wp. La planta está compuesta por 2 sub-plantas o bloques de potencia, siendo la potencia pico total de 7.349,325 kWp.

**Centros de Potencia:**

- 1 bloque de potencia de 4 inversores y 1 bloque de 1 inversor, cada inversor de 1.383,4 kW estará configurado por strings en paralelo de 29 módulos cada serie.

**Red de Media Tensión**

- 1 circuito subterráneo de Media Tensión en anillo de conductores 20 kV de entre 240 y 630 mm2 que unen los Centros de Potencia.

Red de Media Tensión desde Centros de Potencia hasta SET "ST GALLEGO" de 20/66 kV

LMT1:	
- Origen:	PS-2
- Final:	SET
- Subterráneo	
- Tipo de cable:	12/20 kV del tipo unipolar, XLPE

**Infraestructura de Evacuación**

La Planta Solar Fotovoltaica "FV Hibridación P.E. La Manga" evacuará en la subestación ST FACINAS propiedad de REE, a través de la subestación ST GALLEGO de 20/66 kV y la línea de evacuación de 66 kV con origen en la ST GALLEGO hasta la ST FACINAS. La modificación de la subestación ST GALLEGO es objeto de otro expediente.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, sito en Plaza Asdrúbal 6 - Edificio Junta de Andalucía - 11008 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace: <https://juntadeandalucia.es/organismos/haciendayfinanciacioneuropea/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Veintiuno de noviembre de dos mil veintidós. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

**Nº 139.708**

**CONSEJERIA DE POLITICA INDUSTRIAL Y ENERGIA  
CADIZ**

**ANUNCIO DE INFORMACIÓN PUBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA**

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación Territorial, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

- Peticionario: Corporación ACCIONA Eólica, S.L.
- Domicilio: Avenida Europa, 10, Parque Empresarial la Moraleja, 28108 Alcobendas, Madrid.

• Emplazamiento de la instalación: Parcela 9002 del Polígono 5; Parcelas 2, 3, 11, 12, 9001, 9002 y 9005 del Polígono 6; y Parcelas 3 y 5 del Polígono 7.

• Términos municipales afectados: Tarifa (Cádiz).

• Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica. Hibridación de parque eólico existente.

**CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:**

Planta Solar Fotovoltaica "FV Hibridación P.E. El Ruedo" de 8,3004 MW de potencia instalada (AT-14880/21)

**Generador Fotovoltaico**

- Los módulos se dispondrán sobre una estructura seguidora monofila que estará formada por 3 tipos de mesa, cada una con 29, 58 u 87 módulos fotovoltaicos repartidos en vertical a lo largo de las mismas.

• 16.182 módulos fotovoltaicos bifaciales de células de silicio monocristalino, de media célula, con una potencia unitaria máxima de 545 Wp. La planta está compuesta por 3 sub-plantas o bloques de potencia, siendo la potencia pico total de 8.819,19 kWp.

**Centros de Potencia:**

- 1 bloque de potencia de 4 inversores y 1 bloque de 2 inversores, cada inversor de 1.383,4 kW estará configurado por strings en paralelo de 29 módulos cada serie.

**Red de Media Tensión**

- 2 circuitos subterráneos de Media Tensión en anillo de conductores 20 kV de entre 240 y 400 mm2 que unen los Centros de Potencia.

Red de Media Tensión desde Centros de Potencia hasta SET "ST GALLEGO" de 20/66 kV

LMT1:	
- Origen:	PS-1
- Final:	SET
- Subterráneo	
- Tipo de cable	12/20 kV del tipo unipolar, XLPE
LMT2:	
- Origen:	PS-2
- Final:	SET
- Subterráneo	
- Tipo de cable	12/20 kV del tipo unipolar, XLPE

#### Infraestructura de Evacuación

La Planta Solar Fotovoltaica "FV Hibridación P.E. El Ruedo" evacuará en la subestación ST FACINAS propiedad de REE, a través de la subestación ST GALLEGO de 20/66 kV y la línea de evacuación de 66 kV con origen en la ST GALLEGO hasta la ST FACINAS. La modificación de la subestación ST GALLEGO es objeto de otro expediente.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, sito en Plaza Asdrúbal 6 - Edificio Junta de Andalucía - 11008 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace: <https://juntadeandalucia.es/organismos/haciendayfinanciacioneuropea/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Veintiuno de noviembre de dos mil veintidós. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARIA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

Nº 139.738

### CONSEJERIA DE POLITICA INDUSTRIAL Y ENERGIA CADIZ

#### ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA DE MODIFICACIÓN DE LA LÍNEA DE EVACUACIÓN DE PSFV ALGODONALES

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, con fecha 8 de junio de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm.108, el Anuncio de Información Pública para Autorización Administrativa Previa de la Instalación Eléctrica PSFV ALGODONALES en el término municipal de Algodonales (ref. AT-14966/22), concediéndose un plazo de treinta días, a partir del día siguiente a la publicación de dicho anuncio, no formulándose alegaciones en dicho periodo.

Con fecha 17 de noviembre de 2022 se registra la modificación de la línea de evacuación de la Instalación eléctrica PSFV ALGODONALES en el término municipal de Algodonales (ref. AT-14966/22).

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA la citada modificación del expediente incoado en esta Delegación Territorial en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

Peticionario: INVERRENOVA, S.L.

Domicilio: C/ Alhemas 6 31500 Tudela (NAVARRA)

Emplazamiento de la instalación: Polígono 26, parcela 13, referencia catastral: 11005A02600013 y Polígono 26, parcela 9005, Referencia catastral 11005A02609005 y varias parcelas de los Polígonos 19, 20, 26, 32, 34 y 35, según Anexo II del proyecto. Términos municipales afectados: Algodonales (Cádiz)

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica

#### CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Línea soterrada de 20 kV desde el centro de maniobra y control de la PSFV Algodonales hasta la Subestación "ALGODONALES 66/20 KV"

- Tipo: Línea eléctrica trifásica subterránea.
- Tensión: 20 KV
- Longitud: 7,436 Km
- Tipo Conductor: 400 mm<sup>2</sup> Al 12/20 kV RHZ1 H16.
- Número de circuitos: 1
- Número de cables: 3

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el Servicio de Energía de esta Delegación Territorial en Cádiz, sito en Plaza Asdrúbal 6 - Edificio Junta de Andalucía - 11008 Cádiz, y formularse las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de TREINTA DÍAS, a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio.

La documentación correspondiente a este anuncio también se encuentra expuesta en el portal de transparencia y por el mismo periodo a través del siguiente enlace: <https://juntadeandalucia.es/organismos/haciendayfinanciacioneuropea/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Veinticuatro de noviembre de dos mil veintidós. LA DELEGADA TERRITORIAL EN CÁDIZ. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado.

Nº 140.659

## DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

### CONSORCIO PARA LA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

#### EDICTO

La Junta General del Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Cádiz, reunida en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2022, acordó aprobar inicialmente los Presupuestos para el ejercicio 2023.

De acuerdo con lo previsto por el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete a exposición pública el expediente durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, trámite con el que dará comienzo el cómputo de dicho período de información pública.

Durante este período aquellos interesados que ostenten la legitimación prevista en el apartado 1 del artículo 170 de la norma citada podrán interponer las reclamaciones que consideren oportunas, siempre que estas se fundamenten, necesariamente, en las causas previstas en el apartado 2 del citado artículo. Dichas reclamaciones serán resueltas por la Junta General del Consorcio.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 169 del RDL 2/2004, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones. El Presupuesto, definitivamente aprobado, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con detalle del Presupuesto desglosado por capítulos y de la plantilla presupuestaria.

El expediente se encuentra en la sede del Consorcio, sito en la Ciudad de Cádiz, en la planta cuarta del Centro de Negocios del Edificio Europa, Recinto Interior de la Zona Franca, código postal 11011 y se publicará, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=2501.1/12/22>.

La Secretaria del Consorcio. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. El Presidente del Consorcio. Javier Pizarro Ruiz. Firmado. Nº 143.026

### CONSORCIO PARA LA GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

#### EDICTO

La Junta General del Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos de la Provincia de Cádiz en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2022, acordó aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio.

Una vez aprobada la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de anuncios del Consorcio y se remitirá copia a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de 30 días.

La Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio para la Gestión de Residuos Urbanos tras la modificación aprobada es la siguiente:

#### 1. PERSONAL CON FUNCIONES DIRECTIVAS:

	GERENTE
CÓDIGO	AD-01
DOTACIÓN EFECTIVOS	1
NATURALEZA	Laboral Alta Dirección
GRUPO	A
SUBGRUPO	(No procede)
RETRIBUCIONES BÁSICAS	64.000,00
ESCALA	(No procede)
SUBESCALA	(No procede)
TIPO DE PUESTO	Singularizado
FORMA DE PROVISIÓN	Libre designación
COMPLEMENTO DEL PUESTO	8.000,00
COMPLEMENTO VARIABLE	8.000,00
OBSERVACIONES	Vacante

#### 2. PERSONAL SIN FUNCIONES DIRECTIVAS:

	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVO/A
CÓDIGO	FC-01	FC-02
DOTACIÓN EFECTIVOS	1	1
NATURALEZA	Funcionario	Funcionario
GRUPO	A	C
SUBGRUPO	A1	C1
COMPLEMENTO DESTINO	24	21
ESCALA	Administración General	Administración General
SUBESCALA	Técnica	Administrativa
TIPO DE PUESTO	Singularizado	Singularizado
FORMA DE PROVISIÓN	Concurso	Concurso
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	25.715,20	20.388,48
OBSERVACIONES	Vacante	Cubierta

El expediente se encuentra en las oficinas del Consorcio, sitas en Edificio Europa, recinto interior zona franca, 4ª planta, y se publicará en el Portal de Transparencia, en cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en la siguiente dirección de la página web: <https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/catalogo-de-informacion-publica?entidadId=2501>.

Contra este Acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

1/12/22. La Secretaría del Consorcio. Fdo.: Marta Álvarez-Requejo Pérez.  
El Presidente del Consorcio. Fdo.: Javier Pizarro Ruiz. **Nº 143.030**

## ADMINISTRACION LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Con fecha 25 de octubre de 2022, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, al punto 2.12, fueron aprobadas las Bases para la provisión, por el procedimiento de concurso de méritos, de plazas pertenecientes al Grupo de cotización 1, incluidas en la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del siguiente del tenor literal:

#### «PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección, mediante el sistema de concurso de méritos para la provisión de plazas de las plantillas de personal funcionario y laboral del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, que se relacionan en el Anexo de las presentes Bases, pertenecientes al Grupo de cotización 1, correspondientes a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la titulación exigida que figura en el Anexo o en condiciones de obtenerlo a la finalización del plazo de solicitudes.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

#### TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en este proceso de selección habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera o en la sede electrónica [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es).

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el Art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando claramente la convocatoria en la que está interesado en participar; debiendo, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

3.2.- DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE: Las solicitudes de participación deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera. A la citada solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia de la titulación exigida para su participación.
- Resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen, cuya concreta cuantía figura establecida en el Anexo.
- Certificación acreditativa de la experiencia laboral a computar, según los criterios fijados en la base 7.2.

Forma de pago de los derechos de examen.

El ingreso de la tasa deberá efectuarse mediante autoliquidación, completando formulario en la página web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), oficina virtual, apartado "autoliquidaciones en entidades financieras". Seleccionar concepto "Tasa por expedición de documentos", indicando NIF, nombre/apellidos e importe.

El abono podrá efectuarse:

- En los cajeros de la entidad "Unicaja Banco" y "Caixabank" con lector de código de barras, mediante tarjeta de crédito/débito.
- En efectivo, en horario de caja, en oficinas de la entidad "Unicaja Banco".

- En la web antes mencionada, seleccionando "Pago con tarjeta de crédito".
- En el registro del Ayuntamiento, a través de tarjeta de crédito/débito.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen, cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación. No se considera error imputable a la Corporación la falta de cumplimiento de los aspirantes de los requisitos establecidos en las bases. Procederá la devolución del importe abonado en los casos de presentación de la solicitud fuera de plazo.

3.3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del Anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- LUGAR DE PRESENTACIÓN: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento 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.

#### CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- LISTA PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha Resolución se publicará en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es).

4.2.- LISTA DEFINITIVA Y TRIBUNAL: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas y designando los miembros del Tribunal. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es).

#### QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- COMPOSICIÓN: El Tribunal de selección contará con un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro vocales, con sus respectivos/as suplentes, y será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, formándose con los criterios y sujeciones en base al artículo 60 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.

Todas las personas integrantes del Tribunal tendrán voz y voto, salvo la Secretaría que carecerá de voto. Además, deberán ostentar al menos el mismo nivel de titulación académica que la plaza convocada.

Todas las personas integrantes del mismo actuarán en cada momento con sujeción a los principios de imparcialidad, objetividad e independencia que han de ser inherentes al ejercicio de estas funciones. Su pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no ostentando representación ni mandato del órgano o autoridad que le hubiere propuesto o designado.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas que lo componen, siendo necesaria la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

En cualquier caso, el funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

5.2.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN: Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por las personas interesadas en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

5.3.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS: A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, las personas integrantes del Tribunal Calificador percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, según la categoría en cuestión, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

#### SEXTA.- NORMAS VARIAS:

- Los anuncios sucesivos a la lista provisional y definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, deberán hacerse públicos en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es).
- El Tribunal Calificador podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.
- Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión al proceso selectivo, a los efectos procedentes.

#### SÉPTIMA.- DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y RECLAMACIONES.

7.1.- DESARROLLO: Tras la publicación de las listas definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos aportados, para la categoría de plaza a la que opta.

7.2.- BAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS: A continuación se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objeto de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28

de diciembre, es reducir la temporalidad de las personas empleadas públicas con una alta antigüedad, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas, y más en concreto, en la Administración Local.

Solo serán tenidos en cuenta los servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal, en las plazas de igual denominación e idéntica naturaleza jurídica a la que se opta.

7.2.1.- Experiencia que se computa (máximo 50 puntos):

Experiencia en plazas de igual denominación e idéntica naturaleza jurídica a la que se opta.	Administración Local	Otra Administración
Servicios prestados hasta el 31 de diciembre de 2005.	0,16/mes o fracción	0,055/mes o fracción
Servicios prestados desde el 1 de enero de 2006 hasta el 31 de diciembre de 2015.	0,333/mes o fracción	0,111/mes o fracción
Servicios prestados desde el 1 de enero de 2016 a la fecha del último día de la convocatoria.	0,666/mes o fracción	0,222/mes o fracción

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo inferior a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

7.3.- RESULTADO FINAL: Será propuesta para su nombramiento/contratación la persona aspirante que obtenga mayor puntuación en la suma resultante en el apartado anterior.

En caso de empate en la puntuación final del concurso de méritos, los criterios de desempate serán por este orden:

- 1) Mayor puntuación en el apartado de experiencia en las plazas de igual denominación e idéntica naturaleza jurídica a la que se opta, en el Ayuntamiento convocante, tomando como referencia el baremo correspondiente a Administración Local indicado en la base 7.2.1.
- 2) Mayor puntuación en el apartado de experiencia en las plazas de igual denominación e idéntica naturaleza jurídica a la que se opta, en otras Administraciones distintas a la convocante.
- 3) Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación e idéntica naturaleza jurídica a la que se opta.

Concluido el proceso, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la web [www.chiclana.es](http://www.chiclana.es), anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

Las personas interesadas podrán interponer reclamación en el plazo de diez días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva de personas aspirantes por orden de puntuación, así como las propuestas de nombramiento/contratación, no pudiendo el Tribunal proponer un número superior de personas aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de personas que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

**OCTAVA.- PROPUESTA DE SELECCIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.**

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de personas propuestas en el Tablón Virtual de Edictos situado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I., o en su caso, el documento oficial de renovación del mismo.
- b) Fotocopia compulsada de la Titulación académica exigida en la convocatoria.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del o de la aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con dicho aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento/contratación, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de las personas aspirantes, que según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

Concluido el proceso selectivo y una vez que las personas propuestas hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, se procederá al nombramiento como personal funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo. El nombramiento/contratación será notificado a las personas interesadas, que deberán tomar posesión o formalizar contrato en el plazo de treinta días naturales, a contar a partir del día siguiente de la notificación. Respecto al personal funcionario, en el acto de toma de posesión, deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado o formalice el contrato laboral correspondiente, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo.

**NOVENA.- RECURSOS Y NORMA FINAL.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, un extracto del mismo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía e igualmente, de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del RD 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, con el contenido que indica el citado precepto.

**DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS**

A continuación se relaciona la política de protección de datos que rige las presentes bases:

Identidad del responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera (Delegación de Personal), con domicilio en la calle Constitución nº 1, 11130 Chiclana de la Frontera (Cádiz). Teléfono: 956 49 00 02.

Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos: [dpd@chiclana.es](mailto:dpd@chiclana.es)

Datos objeto de tratamiento: trataremos los datos facilitados en la solicitud de inscripción para su participación en la prueba selectiva, así como aquellos que nos facilite durante el desarrollo de la misma.

Finalidad del tratamiento: gestionar su participación en la convocatoria para el presente proceso selectivo.

Decisiones automatizadas: no se realiza segmentación de perfiles ni se toman decisiones automatizadas.

Plazo de conservación de datos: Los datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con las obligaciones legales y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivarse.

Base jurídica del tratamiento:

• RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Obligación de facilitar los datos y consecuencias de no facilitarlos: para participar en la prueba selectiva es obligatorio facilitar los datos solicitados.

Procedencia de los datos: el titular de los datos.

Destinatarios: los datos identificativos de la persona aspirante serán publicados en tablones de anuncios, página web del Ayuntamiento y en boletines oficiales, en los términos previstos en las presentes bases.

Transferencias internacionales de datos: no se realizarán transferencias internacionales de datos.

Ejercicio de derechos: tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que les conciernan, o no. Como persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinados casos y por motivos relacionados con su situación particular, podrá oponerse al tratamiento de sus datos. Dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. En aquellos supuestos en los que el tratamiento de sus datos estuviera basado en su consentimiento, podrá revocarlo en cualquier momento. En aquellos supuestos en los que legalmente proceda, tendrá el derecho a la portabilidad de los datos, lo que implica que tiene derecho a recibir los datos personales relativos a su persona, que estamos tratando, y almacenarlos en un dispositivo propio, este derecho también le permite solicitarnos que comuniquemos sus datos a otro responsable del tratamiento. Asimismo, en caso de que considere que existe un problema o una incidencia en relación con el tratamiento de datos puede contactar con la entidad a través de la dirección [dpd@chiclana.es](mailto:dpd@chiclana.es), y en cualquier caso, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control en materia de protección de datos de carácter personal: Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Para ejercer sus derechos deberá remitir una solicitud a la dirección de correo electrónico indicada, [dpd@chiclana.es](mailto:dpd@chiclana.es) adjuntando copia de su DNI, u otro documento que lo identifique legalmente.

ANEXO	
PERSONAL FUNCIONARIO	
Plaza:	PSICÓLOGO/A
Naturaleza jurídica:	Personal Funcionario
Número de plazas:	2
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Técnica
Grupo:	A
Subgrupo de pertenencia:	A1
Categoría:	TÉCNICO/A SUPERIOR
Sistema de provisión:	Concurso
Titulación exigida:	Estar en posesión del título oficial de Psicología, o del título de grado declarado legalmente equivalente.
Derechos de examen:	25,00 €.

PERSONAL LABORAL	
Plaza:	INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS
Naturaleza jurídica:	Personal Laboral
Número de plazas:	1
Grupo de cotización:	1
Sistema de provisión:	Concurso
Titulación exigida:	Estar en posesión del título oficial de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, o del título habilitante para el ejercicio de la profesión de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos.
Derechos de examen:	25,00 €.
Plaza:	ARQUITECTO/A
Naturaleza jurídica:	Personal Laboral
Número de plazas:	1
Grupo de cotización:	1
Sistema de provisión:	Concurso
Titulación exigida:	Estar en posesión del título de Arquitecto/a, o del título habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto/a.
Derechos de examen:	25,00 €.»

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este Anuncio, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Base 9. Recursos y norma final.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chiclana de la Frontera, a veintisiete de octubre de dos mil veintidós. Fdo: Don José María Román Guerrero. EL ALCALDE – PRESIDENTE.

Nº 125.219

#### AYUNTAMIENTO DE ROTA ANUNCIO

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE Y A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, DE OCHO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA.

Por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, se ha dictado Decreto núm. 2022-7904, de 19 de noviembre, por el que se aprueba la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, para la selección, mediante el procedimiento de oposición, en turno libre, como funcionario/a de carrera, de 8 plazas de policía local del Ayuntamiento de Rota.

Asimismo, se ordena la publicación de la referida resolución. De conformidad a lo establecido en la Base Quinta, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión, estarán publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, así como en la página web municipal.

Se concede un plazo de 10 (diez) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de publicación del presente anuncio en el B.O.P. de la Provincia de Cádiz, para que los/as interesados/as aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Lo que dispongo que se haga público, para general conocimiento, en la Villa de Rota (Cádiz), a 24/11/22. LA SECRETARIA GENERAL, María Antonia Fraile Martín. Firmado.

Nº 140.472

#### AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN TEMPORAL O ESPORÁDICA DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES  
TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTICULO 1: Objeto

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación del uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales por particulares y asociaciones.

Es fundamento legal del presente Reglamento la potestad que reconoce el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de las Ordenanzas y los Bandos.

En cumplimiento del mismo, y siguiendo el procedimiento del artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, se acuerda establecer la presente Ordenanza que regule el uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales de carácter público por particulares, empresas y asociaciones.

Así pues, la presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del uso de las instalaciones culturales municipales y otras dependencias que tienen la condición de bienes de servicio público, a ciudadanos, asociaciones, entidades públicas o privadas, para la realización de actividades culturales o sociales, etc.,

##### ARTICULO 2. Ámbito de Aplicación

Las normas de la presente Ordenanza serán de aplicación a todos los edificios locales e instalaciones municipales susceptibles de utilización por particulares y asociaciones, siempre que no cuenten con una Ordenanza específica del mismo objeto o la utilización del local, edificio o instalación municipal estuviere regulada por un contrato específico.

Del mismo modo, queda fuera del ámbito objetivo de la presente Ordenanza la utilización de locales, edificios o instalaciones municipales cuando esta estuviere regulada por ley o por otra Ordenanza.

##### ARTICULO 3. Uso de los Edificios, Locales e Instalaciones Municipales

La utilización de los edificios, locales e instalaciones municipales, por particulares y/o asociaciones para llevar a cabo en ellos, exposiciones, reuniones, celebraciones privadas o actividades profesionales remuneradas, se acordará, previa solicitud, por Decreto de la Alcaldía, con carácter gratuito, aplicando, si así se desprendiese del uso pretendido, la Ordenanza específica para actividades con ánimo de lucro, interés económico o publicitario, para sí o para terceros y sus tarifas.

#### TITULO II. NORMAS REGULADORAS DE LA UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS Y LOCALES MUNICIPALES

##### ARTICULO 4. Solicitudes

Los interesados en la utilización de edificios y locales municipales deberán obtener autorización del Ayuntamiento con carácter previo. El Ayuntamiento tendrá prioridad en la utilización de los edificios y locales municipales, aun cuando el uso de éstos haya sido cedido temporalmente, debiendo avisar al beneficiario con la antelación mínima suficiente necesaria.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los siguientes extremos:

- Datos del solicitante.
- Duración (días/horas).
- Lista de actividades a realizar.
- Número de ocupantes.
- Finalidad.
- Motivos de la solicitud.

Previa a la concesión de la autorización, la Alcaldía o la concejalía delegada podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

Cuando sean varios los solicitantes, la concejalía se dirigirá, en el desarrollo de las relaciones que puedan derivarse de la utilización, a la persona que se designe expresamente a tal efecto, o en su defecto, al primero de los solicitantes.

##### ARTICULO 5. Deberes de los Usuarios

Los usuarios deberán:

- Cuidar de los mismos, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.
- Cualquier usuario que advirtiese alguna deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento de la concejalía correspondiente.
- Los daños causados en los locales y enseres en ellos existentes, serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

##### ARTICULO 6. Prohibiciones

Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

- El uso de los locales para otra finalidad distinta a la autorizada.
- El uso de los locales para aquellas actividades que vulneren la legalidad.
- El uso de los locales para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.
- El uso de los locales para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, pueden ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.
- Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en un local, edificio o instalación municipal que tenga carácter público.

##### ARTICULO 7. Condiciones de Uso de los Locales e Instalaciones

Los solicitantes que obtengan la autorización deberán hacer uso de los edificios y locales municipales atendiendo a su naturaleza y destino, y de forma que no se ocasione a los mismos daño o menoscabo alguno, sin perjuicio del desgaste que pueda producirse por el uso normal, adecuado y razonable atendiendo el fin para el cual fue solicitada la utilización.

En ningún caso podrán destinarse los edificios y locales del Ayuntamiento a fines distintos a aquellos para los que se permitió la utilización.

Los usuarios de edificios, locales e instalaciones municipales velarán por su limpieza y orden. Después de cada período diario de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente.

##### ARTICULO 8. Autorización de Uso

La autorización de uso, que se plasmará en una resolución del Alcalde, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se facilitará a la persona responsable designada por los interesados, las llaves correspondientes para la apertura y cierre de los locales, en su caso, quienes serán responsables de su custodia y su devolución en las oficinas a los empleados municipales en el plazo más breve tras la finalización de la actividad. El solicitante de la utilización responderá de la devolución de dicha llave y se abstendrá de realizar

reproducciones de la misma, salvo que la concejalía correspondiente así lo autorice. En caso de obtención de copias, todas serán devueltas al Ayuntamiento al término del período de uso de los edificios y locales.

En caso de no ser necesario el uso de llaves, será la Concejalía correspondiente la que avise de la utilización, al personal del Ayuntamiento encargado de cualesquiera locales, edificios o instalaciones. La entidad beneficiaria del uso del local, edificio o instalación, deberá llevar consigo y presentar al personal municipal encargado, la resolución que autorice el uso.

Una vez finalizada su utilización, se realizará una nueva comprobación a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

#### ARTICULO 9. Determinaciones de la Autorización

La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

- Clase de actividad: cultura, deportes, solidaridad, conferencias, ocio...
- Disponibilidad de locales o instalaciones como la solicitada.
- Número de destinatarios de la actividad.
- Duración temporal de la cesión.

Cualquier uso de los edificios, locales e instalaciones municipales estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias a desarrollar en el edificio, local o instalación.

La resolución podrá imponer condiciones particulares en relación al aforo máximo permitido, restricciones al acceso de menores o limitaciones derivadas de la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas

#### ARTICULO 10. Comprobación Municipal del Uso Adecuado

Concluido el uso de edificio local municipal, los usuarios comunicarán al Ayuntamiento esta circunstancia. El Ayuntamiento podrá practicar cuantas comprobaciones considere oportunas a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de los usuarios establecidas en esta Ordenanza y demás legislación vigente.

Comprobado el cumplimiento por los usuarios de las obligaciones establecidas, la inexistencia de daños y perjuicios y la no procedencia de imposición de sanciones, En caso contrario, procederá a exigir las responsabilidades a que hubiere lugar.

#### ARTICULO 11. Gastos Ajenos al Uso Publico de los Locales

Cualquier gasto añadido a la cesión del local, edificio o instalación municipal, y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del solicitante, en concreto:

- Megafonía, publicidad, proyecciones, pago a conferenciantes, adornos y otros análogos.
- Cualquier otro gasto añadido, cuando se trate de celebraciones privadas.
- Gastos por la limpieza de los locales municipales, instalaciones o edificios.

#### TITULO III. RESPONSABILIDADES, INFRACCIONES Y SANCIONES

##### ARTICULO 12. Responsabilidades

Los usuarios de los edificios, locales e instalaciones municipales objeto de utilización, responderán de los daños y perjuicios que por su dolo o negligencia se ocasionen en los mismos. Si fueren varios los ocupantes, todos ellos responderán conjunta y solidariamente del pago de los precios públicos, de la indemnización de los daños y perjuicios que ocasionen en los locales, instalaciones y bienes que en ellos pudieran encontrarse y de las sanciones que, en su caso, se pudieran imponer.

##### ARTICULO 13. Infracciones

Las acciones u omisiones que contravengan la presente Ordenanza, constituyen infracciones administrativas, y serán sancionadas con arreglo a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público

Así, en su caso, se consideran infracciones las siguientes:

- Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.
- Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso o ajenas a las actividades del particular.
- No realizar las labores de limpieza diaria del local o dependencia ocupados con autorización en la forma establecida en la presente Ordenanza.
- Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.
- Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización de la Alcaldía.
- No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

- Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo V de la Ley 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- El impedimento del uso de un servicio público por otra y otras personas con derecho a su utilización.
- El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.
- Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.
- El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.

- La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.
- La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.
- La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

#### Artículo 14. Sanciones

Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

- Infracciones muy graves: ..... hasta 3.000 euros.
- Infracciones graves: ..... hasta 1.500 euros.
- Infracciones leves: ..... hasta 750 euros.

Las sanciones que pueden imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda.»

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

28/11/2022. EL ALCALDE. Fdo.: Jesús Fernández Rey.

Nº 140.478

### AYUNTAMIENTO DE ROTA MOVILIDAD Y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, S.L. (MODUS) ACUERDO

Aprobadas las Listas Cobratorias que seguidamente se indican, relativas al presente ejercicio de 2022, por el presente se exponen al público, para que en el plazo de UN MES desde su publicación puedan, presentarse contra las mismas reclamaciones por los interesados legítimos, de conformidad con lo establecido en el Art. 14.2.C) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales:

\*PRESTACIÓN POR DISTRIBUCIÓN DE AGUA, DEPURACIÓN, ALCANTARILLADO, CANON AUTONÓMICO, de grandes consumidores del mes de NOVIEMBRE 2022.

Asimismo, se acordó fijar como fecha de pago un período voluntario de quince días (art. 84 del Reglamento Suministro Domiciliario del Agua, Decreto 120/1991 de 11 de junio), pudiendo efectuarse el ingreso de las cuotas resultantes en las Oficinas de Recaudación, ubicadas en la calle Compás del Convento núm. 11, durante el horario habitual de 9,00 a 13,00 horas de días laborales, o a través de domiciliación bancaria.

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

Lo que se hace público para general conocimiento de los afectados legítimos.

18/11/22. Consejero Delegado de MODUS ROTA. Fdo: Manuel Jesús Puyana Gutiérrez

Nº 140.511

### AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

Expte.: 1230/2021. El Sr. Alcalde de este Ilustre Ayuntamiento de San Roque, D. Juan Carlos Ruiz Boix en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

#### DECRETO

VISTO que el presupuesto para el ejercicio 2022, aprobado definitivamente en el pleno ordinario celebrado el día 21/12/2021 y publicado en el BOP de Cádiz nº 245, de fecha 27/12/2021, recoge las retribuciones del personal eventual de confianza.

VISTA la modificación presupuestaria del presupuesto de 2022, en el apartado de "retribuciones y miembros de gobierno y personal eventual de confianza" para establecer la nueva estructura del personal de confianza, aprobada en sesión plenaria de fecha 28/07/2022, en el punto 6.1.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 7/85, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, artículo 176 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por el presente vengo a disponer el siguiente

#### ACUERDO

PRIMERO.- Nombrar como personal de empleo eventual de confianza y asesoramiento de este Ayuntamiento a D. Óscar Jesús Sedeño Pérez y D. Francisco Javier Godino Mateo, que actuarán como Asesores de Servicios Generales a media jornada, con el régimen económico propio de este personal y con las retribuciones establecidas en la modificación presupuestaria aprobada en sesión plenaria que de fecha 28/07/2022, en el punto 6.1., del presupuesto para el ejercicio 2022, con efectos desde el día 1 de diciembre de 2022.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, RR.HH, Intervención y Tesorería.

TERCERO.- Del presente Decreto deberá darse cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

CUARTO.- El presente acuerdo será publicado en el BOP, sin perjuicio de su entrada en vigor desde el día de su firma.

En San Roque, a 23/11/22. El Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, Juan Carlos Ruiz Boix. Firmado. 24/11/22. La Secretaria General, Ana Núñez de Cossío. Firmado.

Nº 140.610

### AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN EDICTO

En ejecución del acuerdo plenario de 21 de octubre de 2022, se hace público para general conocimiento la aprobación del expediente de modificación de créditos en la modalidad de suplemento de crédito 11/2022 del presupuesto general para 2022, por importe de 22.000,00 euros, que ha quedado elevado a definitivo por no haberse formulado reclamaciones en el plazo de información pública, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se publica resumido con el siguiente contenido:

ALTAS EN CRÉDITOS:		
APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE(€)
151.600.02	Adquisición de parcela solar en calle Rosario	22.000,00
	Total	22.000,00
BAJAS EN CRÉDITOS:		
APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	IMPORTE(€)
151.622.00	Construcción Edificio Zopapo	22.000,00
	Total	22.000,00

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación de la modificación presupuestaria.

En Villamartín, 28/11/22. El Alcalde, Fdo.: Juan Luis Morales Gallardo

Nº 140.641

### AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

EMPLAZAMIENTO DE LOS INTERESADOS EN PROCEDIMIENTO ABREVIADO 318/2022, ANTE EL JUZGADO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO NÚMERO 3 DE CÁDIZ.

Interpuesto recurso contencioso-administrativo, Procedimiento Abreviado 318/2022, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo número 3 de Cádiz, por Doña María del Coral Ojeda Rodríguez, contra Acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz en sesión celebrada el 13 de mayo de 2022, que aprueba la oferta de empleo público extraordinaria por estabilización, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, con fecha 21 de octubre de 2022 se acuerda enviar el expediente administrativo solicitado por el Juzgado de referencia y la personación del Ayuntamiento a través de Letrado de los Servicios Jurídicos de esta Corporación.

Visto Decreto de fecha 30 de septiembre de 2022 del Juzgado Contencioso-Administrativo número 3 de Cádiz, registrado de entrada vía lexnet con fecha 10 de octubre de 2022, a fin de que el Ayuntamiento de Cádiz remita como Administración demandada el expediente administrativo y el emplazamiento de cuantos/as aparezcan como interesados en él, a fin de que puedan personarse como demandados en este recurso, en el plazo de nueve días.

Considerando la posible existencia de personas interesadas en el procedimiento que sean desconocidas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se emplaza a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento, con el fin de que, si lo estimasen conveniente a sus intereses, pueda comparecer ante el citado Juzgado y personarse en legal forma, en el plazo de nueve días siguientes a la publicación del presente acto.

Se les advierte que, de personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos. Si no se personasen oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles, notificaciones de clase alguna, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la citada Ley.

25/11/22. EL DIRECTOR DEL ÁREA DE PERSONAL, Por Delegación del Secretario General. Firmado.

Nº 140.717

### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16 de noviembre de 2022 se ha aprobado la II MODIFICACIÓN del PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuyo texto se encuentra publicado en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

25/11/22. EL ALCALDE – PRESIDENTE, José María Román Guerrero. Firmado.

Nº 140.733

### AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

Resolución de Alcaldía n.º 1938-2022 del Ayuntamiento de Prado de Rey de fecha 28 de noviembre de 2022, por la que se modifican las bases para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Prado del Rey conforme a lo regulado en las disposiciones sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (FASE 1).

Dña. María Vanessa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey, HACE SABER:

Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 1860-2022 del Ayuntamiento de Prado de Rey de fecha 15 de noviembre de 2022, fueron aprobadas las bases y la convocatoria para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Prado del Rey conforme a lo regulado en las disposiciones sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (FASE 1), advertido un error en las mismas por omisión, ha sido modificada la Base Séptima de las mismas mediante Resolución de Alcaldía n.º 1938-2022, siendo la modificación la siguiente:

Donde dice:

“Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia en calidad de alumno como por impartición de los mismos, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género, así como aquellos cursos sobre materias, que a criterio del Tribunal de selección tengan el carácter de básico y sean transversales. 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, o estén expedidos u homologados por estas.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

• Escala de valoración:

* De 20 a 39 horas:	1 punto.
* De 40 a 69 horas:	2 puntos.
* De 70 a 99 horas:	4 puntos.
* De 100 a 199 horas:	6 puntos.
* De 200 horas en adelante:	10 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta. Asimismo los cursos que solo vengan reseñados en créditos ECTS tendrán una duración de 25 horas por cada uno de los créditos. Si se tratan de créditos de libre configuración o sistema anterior al Espacio Europeo de Educación Superior, 10 horas de formación por cada uno de los créditos.

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. Asimismo, tampoco se tendrán en cuenta aquellas formaciones que a criterio del Tribunal de Selección, se encuentre desfasadas bien por tratarse de materia que no resulte aplicable, se encuentre derogada la normativa reguladora, o existan versiones muy superiores de las aplicaciones informáticas.

Los títulos propios expedidos por las Universidades Públicas, que no tengan la consideración de título oficial, tendrán la consideración de curso, y serán valorados conforme a la escala expuesta anteriormente.”

Debe decir:

“ Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia en calidad de alumno como por impartición de los mismos, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género, así como aquellos cursos sobre materias, que a criterio del Tribunal de selección tengan el carácter de básico y sean transversales. Se tendrán en cuenta los cursos expedidos u homologados por Administraciones Públicas, Entidades Públicas, Instituciones o Centros Públicos, Universidades Públicas o Privadas. Bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública, o estén expedidos u homologados por estas, a excepción de lo dispuesto anteriormente para las Universidades Privadas.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

• Escala de valoración:

* De 20 a 39 horas:	1 punto.
* De 40 a 69 horas:	2 puntos.
* De 70 a 99 horas:	4 puntos.
* De 100 a 199 horas:	6 puntos.
* De 200 horas en adelante:	10 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta. Asimismo los cursos que solo vengan reseñados en créditos ECTS tendrán una duración de 25 horas por cada uno de los créditos. Si se tratan de créditos de libre configuración o sistema anterior al Espacio Europeo de Educación Superior, 10 horas de formación por cada uno de los créditos.

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. Asimismo, tampoco se tendrán en cuenta aquellas formaciones que a criterio del Tribunal de Selección, se encuentre desfasadas bien por tratarse de materia que no resulte aplicable, se encuentre derogada la normativa reguladora, o existan versiones muy superiores de las aplicaciones informáticas.

Los títulos propios expedidos por las Universidades Públicas, que no tengan la consideración de título oficial, tendrán la consideración de curso, y serán valorados conforme a la escala expuesta anteriormente.

Por cada titulación oficial igual o superior distinta a la requerida para participar en este proceso de selección, se valorará de la siguiente forma:

• Título de Grado Medio:	3 puntos.
• Título de Grado Superior:	5 puntos.
• Titulaciones universitarias:	
* Diplomatura, Ingeniería Técnicas o equivalentes:	6 puntos.
* Licenciaturas, Grados Universitarios o equivalentes:	8 puntos.
* Máster:	9 puntos.
* Doctorado:	10 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.”

Lo que se hace público para general conocimiento, a la fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa. Fdo. María Vanesa Beltrán Morales.

Nº 140.807

### AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

Resolución de Alcaldía n.º 1934-2022 del Ayuntamiento de Prado de Rey de fecha 28 de noviembre de 2022, por la que se modifican las bases para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Prado del Rey conforme a lo regulado en las disposiciones sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (FASE 6).

Dña. María Vanessa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey, HACE SABER:

Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 1865-2022 del Ayuntamiento de Prado de Rey de fecha 15 de noviembre de 2022, fueron aprobadas las bases y la convocatoria para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Prado del Rey conforme a lo regulado en las disposiciones sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (FASE 6), advertido un error en las mismas por omisión, ha sido modificada la Base Séptima de las mismas mediante Resolución de Alcaldía n.º 1934-2022, siendo la modificación la siguiente:

Donde dice:

“Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia en calidad de alumno como por impartición de los mismos, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género, así como aquellos cursos sobre materias, que a criterio del Tribunal de selección tengan el carácter de básico y sean transversales. 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, o estén expedidos u homologados por estas.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

• Escala de valoración:

* De 20 a 39 horas:	1 punto.
* De 40 a 69 horas:	2 puntos.
* De 70 a 99 horas:	4 puntos.
* De 100 a 199 horas:	6 puntos.
* De 200 horas en adelante:	10 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta. Asimismo los cursos que solo vengan reseñados en créditos ECTS tendrán una duración de 25 horas por cada uno de los créditos. Si se tratan de créditos de libre configuración o sistema anterior al Espacio Europeo de Educación Superior, 10 horas de formación por cada uno de los créditos.

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. Asimismo, tampoco se tendrán en cuenta aquellas formaciones que a criterio del Tribunal de Selección, se encuentre desfasadas bien por tratarse de materia que no resulte aplicable, se encuentre derogada la normativa reguladora, o existan versiones muy superiores de las aplicaciones informáticas.

Los títulos propios expedidos por las Universidades Públicas, que no tengan la consideración de título oficial, tendrán la consideración de curso, y serán valorados conforme a la escala expuesta anteriormente.”

Debe decir:

“ Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia en calidad de alumno como por impartición de los mismos, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género, así como aquellos cursos sobre materias, que a criterio del Tribunal de selección tengan el carácter de básico y sean transversales. Se tendrán en cuenta los cursos expedidos u homologados por Administraciones Públicas, Entidades Públicas, Instituciones o Centros Públicos, Universidades Públicas o Privadas. Bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública, o estén expedidos u homologados por estas, a excepción de lo dispuesto anteriormente para las Universidades Privadas.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

• Escala de valoración:

* De 20 a 39 horas:	1 punto.
* De 40 a 69 horas:	2 puntos.
* De 70 a 99 horas:	4 puntos.
* De 100 a 199 horas:	6 puntos.
* De 200 horas en adelante:	10 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta. Asimismo los cursos que solo vengan reseñados en créditos ECTS tendrán una duración de 25 horas por cada uno de los créditos. Si se tratan de créditos de libre configuración o sistema anterior al Espacio Europeo de Educación Superior, 10 horas de formación por cada uno de los créditos.

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. Asimismo, tampoco se tendrán en cuenta aquellas formaciones que a criterio del Tribunal de Selección, se encuentre desfasadas bien por tratarse de materia que no resulte aplicable, se encuentre derogada la normativa reguladora, o existan versiones muy superiores de las aplicaciones informáticas.

Los títulos propios expedidos por las Universidades Públicas, que no tengan la consideración de título oficial, tendrán la consideración de curso, y serán valorados conforme a la escala expuesta anteriormente.

Por cada titulación oficial igual o superior distinta a la requerida para participar en este proceso de selección, se valorará de la siguiente forma:

• Título de Grado Medio:	3 puntos.
• Título de Grado Superior:	5 puntos.
• Titulaciones universitarias:	
* Diplomatura, Ingeniería Técnicas o equivalentes:	6 puntos.
* Licenciaturas, Grados Universitarios o equivalentes:	8 puntos.
* Máster:	9 puntos.
* Doctorado:	10 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.”

Lo que se hace público para general conocimiento, a 28/11/2022 La Alcaldesa. Fdo. María Vanesa Beltrán Morales.

Nº 140.811

### AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY

Resolución de Alcaldía n.º 1937-2022 del Ayuntamiento de Prado de Rey de fecha 28 de noviembre de 2022, por la que se modifican las bases para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Prado del Rey conforme a lo regulado en las disposiciones sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (FASE 2).

Dña. María Vanessa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey, HACE SABER:

Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 1859-2022 del Ayuntamiento de Prado de Rey de fecha 15 de noviembre de 2022, fueron aprobadas las bases y la convocatoria para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Prado del Rey conforme a lo regulado en las disposiciones sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (FASE 2), advertido un error en las mismas por omisión, ha sido modificada la Base Séptima de las mismas mediante Resolución de Alcaldía n.º 1937-2022, siendo la modificación la siguiente:

Donde dice:

“Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia en calidad de alumno como por impartición de los mismos, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género, así como aquellos cursos sobre materias, que a criterio del Tribunal de selección tengan el carácter de básico y sean transversales. 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, o estén expedidos u homologados por estas.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

• Escala de valoración:

* De 20 a 39 horas:	1 punto.
* De 40 a 69 horas:	2 puntos.
* De 70 a 99 horas:	4 puntos.
* De 100 a 199 horas:	6 puntos.
* De 200 horas en adelante:	10 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta. Asimismo los cursos que solo vengan reseñados en créditos ECTS tendrán una duración de 25 horas por cada uno de los créditos. Si se tratan de créditos de libre configuración o sistema anterior al Espacio Europeo de Educación Superior, 10 horas de formación por cada uno de los créditos.



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. Asimismo, tampoco se tendrán en cuenta aquellas formaciones que a criterio del Tribunal de Selección, se encuentre desfasadas bien por tratarse de materia que no resulte aplicable, se encuentre derogada la normativa reguladora, o existan versiones muy superiores de las aplicaciones informáticas.

Los títulos propios expedidos por las Universidades Públicas, que no tengan la consideración de título oficial, tendrán la consideración de curso, y serán valorados conforme a la escala expuesta anteriormente.”

Debe decir:

“ Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia en calidad de alumno como por impartición de los mismos, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género, así como aquellos cursos sobre materias, que a criterio del Tribunal de selección tengan el carácter de básico y sean transversales. Se tendrán en cuenta los cursos expedidos u homologados por Administraciones Públicas, Entidades Públicas, Instituciones o Centros Públicos, Universidades Públicas o Privadas. Bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública, o estén expedidos u homologados por estas, a excepción de lo dispuesto anteriormente para las Universidades Privadas.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

• Escala de valoración:

* De 20 a 39 horas:	1 punto.
* De 40 a 69 horas:	2 puntos.
* De 70 a 99 horas:	4 puntos.
* De 100 a 199 horas:	6 puntos.
* De 200 horas en adelante:	10 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta. Asimismo los cursos que solo vengan reseñados en créditos ECTS tendrán una duración de 25 horas por cada uno de los créditos. Si se tratan de créditos de libre configuración o sistema anterior al Espacio Europeo de Educación Superior, 10 horas de formación por cada uno de los créditos.

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. Asimismo, tampoco se tendrán en cuenta aquellas formaciones que a criterio del Tribunal de Selección, se encuentre desfasadas bien por tratarse de materia que no resulte aplicable, se encuentre derogada la normativa reguladora, o existan versiones muy superiores de las aplicaciones informáticas.

Los títulos propios expedidos por las Universidades Públicas, que no tengan la consideración de título oficial, tendrán la consideración de curso, y serán valorados conforme a la escala expuesta anteriormente.

Por cada titulación oficial igual o superior distinta a la requerida para participar en este proceso de selección, se valorará de la siguiente forma:

• Título de Grado Medio:	3 puntos.
• Título de Grado Superior:	5 puntos.
• Titulaciones universitarias:	
* Diplomatura, Ingeniería Técnicas o equivalentes:	6 puntos.
* Licenciaturas, Grados Universitarios o equivalentes:	8 puntos.
* Máster:	9 puntos.
* Doctorado:	10 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.”

Lo que se hace público para general conocimiento, a 28/11/2022. La Alcaldesa. Fdo. María Vanesa Beltrán Morales.

Nº 140.818

**AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY**

Resolución de Alcaldía n.º 1936-2022 del Ayuntamiento de Prado de Rey de fecha 28 de noviembre de 2022, por la que se modifican las bases para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Prado del Rey conforme a lo regulado en las disposiciones sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (FASE 4).

Dña. María Vanesa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey, HACE SABER:

Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 1863-2022 del Ayuntamiento de Prado de Rey de fecha 15 de noviembre de 2022, fueron aprobadas las bases y la convocatoria para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Prado del Rey conforme a lo regulado en las disposiciones sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (FASE 4), advertido un error en las mismas por omisión, ha sido modificada la Base Séptima de las mismas mediante Resolución de Alcaldía n.º 1936-2022, siendo la modificación la siguiente:

Donde dice:

“Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia en calidad de alumno como por impartición de los mismos, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género, así como aquellos cursos sobre materias, que a criterio del Tribunal de selección tengan el carácter de básico y sean

transversales. 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, o estén expedidos u homologados por estas.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

• Escala de valoración:

O De 20 a 39 horas:	1 punto.
O De 40 a 69 horas:	2 puntos.
O De 70 a 99 horas:	4 puntos.
O De 100 a 199 horas:	6 puntos.
O De 200 horas en adelante:	10 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta. Asimismo los cursos que solo vengan reseñados en créditos ECTS tendrán una duración de 25 horas por cada uno de los créditos. Si se tratan de créditos de libre configuración o sistema anterior al Espacio Europeo de Educación Superior, 10 horas de formación por cada uno de los créditos.

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. Asimismo, tampoco se tendrán en cuenta aquellas formaciones que a criterio del Tribunal de Selección, se encuentre desfasadas bien por tratarse de materia que no resulte aplicable, se encuentre derogada la normativa reguladora, o existan versiones muy superiores de las aplicaciones informáticas.

Los títulos propios expedidos por las Universidades Públicas, que no tengan la consideración de título oficial, tendrán la consideración de curso, y serán valorados conforme a la escala expuesta anteriormente.”

Debe decir:

“ Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia en calidad de alumno como por impartición de los mismos, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género, así como aquellos cursos sobre materias, que a criterio del Tribunal de selección tengan el carácter de básico y sean transversales. Se tendrán en cuenta los cursos expedidos u homologados por Administraciones Públicas, Entidades Públicas, Instituciones o Centros Públicos, Universidades Públicas o Privadas. Bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública, o estén expedidos u homologados por estas, a excepción de lo dispuesto anteriormente para las Universidades Privadas.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

• Escala de valoración:

* De 20 a 39 horas:	1 punto.
* De 40 a 69 horas:	2 puntos.
* De 70 a 99 horas:	4 puntos.
* De 100 a 199 horas:	6 puntos.
* De 200 horas en adelante:	10 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta. Asimismo los cursos que solo vengan reseñados en créditos ECTS tendrán una duración de 25 horas por cada uno de los créditos. Si se tratan de créditos de libre configuración o sistema anterior al Espacio Europeo de Educación Superior, 10 horas de formación por cada uno de los créditos.

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. Asimismo, tampoco se tendrán en cuenta aquellas formaciones que a criterio del Tribunal de Selección, se encuentre desfasadas bien por tratarse de materia que no resulte aplicable, se encuentre derogada la normativa reguladora, o existan versiones muy superiores de las aplicaciones informáticas.

Los títulos propios expedidos por las Universidades Públicas, que no tengan la consideración de título oficial, tendrán la consideración de curso, y serán valorados conforme a la escala expuesta anteriormente.

Por cada titulación oficial igual o superior distinta a la requerida para participar en este proceso de selección, se valorará de la siguiente forma:

• Título de Grado Medio:	3 puntos.
• Título de Grado Superior:	5 puntos.
• Titulaciones universitarias:	
* Diplomatura, Ingeniería Técnicas o equivalentes:	6 puntos.
* Licenciaturas, Grados Universitarios o equivalentes:	8 puntos.
* Máster:	9 puntos.
* Doctorado:	10 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.”

Lo que se hace público para general conocimiento, a la fecha de la firma electrónica. La Alcaldesa. Fdo. María Vanesa Beltrán Morales.

Nº 140.822

**AYUNTAMIENTO DE PRADO DEL REY**

**ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ**

Resolución de Alcaldía n.º 1935-2022 del Ayuntamiento de Prado de Rey de fecha 28 de noviembre de 2022, por la que se modifican las bases para la

estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Prado del Rey conforme a lo regulado en las disposiciones sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (FASE 5).

Dña. María Vanesa Beltrán Morales, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Prado del Rey, HACE SABER:

Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 1864-2022 del Ayuntamiento de Prado del Rey de fecha 15 de noviembre de 2022, fueron aprobadas las bases y la convocatoria para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Prado del Rey conforme a lo regulado en las disposiciones sexta y octava de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (FASE 5), advertido un error en las mismas por omisión, ha sido modificada la Base Séptima de las mismas mediante Resolución de Alcaldía n.º 1935-2022, siendo la modificación la siguiente:

Donde dice:

“Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia en calidad de alumno como por impartición de los mismos, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género, así como aquellos cursos sobre materias, que a criterio del Tribunal de selección tengan el carácter de básico y sean transversales. 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, o estén expedidos u homologados por estas.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

• Escala de valoración:

- De 20 a 39 horas:	1 punto.
- De 40 a 69 horas:	2 puntos.
- De 70 a 99 horas:	4 puntos.
- De 100 a 199 horas:	6 puntos.
- De 200 horas en adelante:	10 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta. Asimismo los cursos que solo vengan reseñados en créditos ECTS tendrán una duración de 25 horas por cada uno de los créditos. Si se tratan de créditos de libre configuración o sistema anterior al Espacio Europeo de Educación Superior, 10 horas de formación por cada uno de los créditos.

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. Asimismo, tampoco se tendrán en cuenta aquellas formaciones que a criterio del Tribunal de Selección, se encuentre desfasadas bien por tratarse de materia que no resulte aplicable, se encuentre derogada la normativa reguladora, o existan versiones muy superiores de las aplicaciones informáticas.

Los títulos propios expedidos por las Universidades Públicas, que no tengan la consideración de título oficial, tendrán la consideración de curso, y serán valorados conforme a la escala expuesta anteriormente.”

Debe decir:

“ Méritos formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia en calidad de alumno como por impartición de los mismos, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género, así como aquellos cursos sobre materias, que a criterio del Tribunal de selección tengan el carácter de básico y sean transversales. Se tendrán en cuenta los cursos expedidos u homologados por Administraciones Públicas, Entidades Públicas, Instituciones o Centros Públicos, Universidades Públicas o Privadas. Bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública, o estén expedidos u homologados por estas, a excepción de lo dispuesto anteriormente para las Universidades Privadas.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

• Escala de valoración:

- De 20 a 39 horas:	1 punto.
- De 40 a 69 horas:	2 puntos.
- De 70 a 99 horas:	4 puntos.
- De 100 a 199 horas:	6 puntos.
- De 200 horas en adelante:	10 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta. Asimismo los cursos que solo vengan reseñados en créditos ECTS tendrán una duración de 25 horas por cada uno de los créditos. Si se tratan de créditos de libre configuración o sistema anterior al Espacio Europeo de Educación Superior, 10 horas de formación por cada uno de los créditos.

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. Asimismo, tampoco se tendrán en cuenta aquellas formaciones que a criterio del Tribunal de Selección, se encuentre desfasadas bien por tratarse de materia que no resulte aplicable, se encuentre derogada la normativa reguladora, o existan versiones muy superiores de las aplicaciones informáticas.

Los títulos propios expedidos por las Universidades Públicas, que no tengan la consideración de título oficial, tendrán la consideración de curso, y serán valorados conforme a la escala expuesta anteriormente.

Por cada titulación oficial igual o superior distinta a la requerida para participar en este proceso de selección, se valorará de la siguiente forma:

• Título de Grado Medio:	3 puntos.
• Título de Grado Superior:	5 puntos.
• Titulaciones universitarias:	
- Diplomatura, Ingeniería Técnicas o equivalentes:	6 puntos.
- Licenciaturas, Grados Universitarios o equivalentes:	8 puntos.
- Máster:	9 puntos.
- Doctorado:	10 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.”

Lo que se hace público para general conocimiento, a la fecha de la firma electrónica.

28/11/22. La Alcaldesa. Fdo.: María Vanesa Beltrán Morales.

Nº 140.825

## AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

### ANUNCIO

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS UNA PLAZA DE TAE INGENIERO INFORMÁTICO, FUNCIONARIO DE CARRERA. (OEP 2019)

Visto decreto nº 04057/2022 de 24/10/2022 de esta Alcaldía-Presidencia aprobando listado provisional para la selección de una plaza de funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición, turno libre, de TAE Ingeniero Informático, de acuerdo con la OEP 2019, cuyas bases fueron aprobadas por Resolución de esta Alcaldía nº 2724/22, de 14 de Julio de 2022.

Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones, se considera oportuno aprobar la lista definitiva de aspirantes de admitidos y excluidos

Y de conformidad con lo dispuesto en las Bases de la convocatoria y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, vengo a

RESOLVER:

Primero.- Aprobar la siguiente lista definitiva de admitidos y excluidos para la selección de una plaza de TAE Ingeniero Informático.

ADMITIDOS:

Nº • APELLIDOS Y NOMBRE: Corrales Atienza, Francisco Javier. DNI: \*\*\*3938\*\*

EXCLUIDOS: NINGUNO

Segundo.- Publicar esta Resolución en el BOP de Cádiz, y en el Tablón de Anuncios de la pagina web del Ayuntamiento (www.lalineas.es)

Tercero.- Comunicar a los miembros del tribunal la fecha prevista para el inicio de las pruebas, concretamente el concurso de méritos, el 14 de Diciembre de 2022.

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

Registrado en el Libro de Resoluciones de esta Alcaldía con el Núm: 4644/2022

28/11/22. EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Juan Franco Rodríguez.

Firmado.

Nº 140.849

## AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

### ANUNCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el pasado día treinta de septiembre al punto Tercero de su orden del día, que transcrito dice:

““““Fue dada cuenta de Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Economía, Gobierno y Organización, en sesión celebrada el día treinta de septiembre, cuyo texto es del tenor literal siguiente:

““““Fue dada cuenta de proposición que transcrita dice:

“AL EXCMO. AYUNTAMIENTO PLENO.

El Pleno de este Excelentísimo Ayuntamiento, en su sesión celebrada el pasado día diecinueve de julio de dos mil diecinueve, al punto vigésimo primero de su orden del día, procedió a determinar el régimen y retribuciones del cargo de Alcalde, de los cargos con dedicación exclusiva y de los cargos de dedicación parcial, acuerdo igualmente ampliado con posterioridad.

El ppdo. 13 de septiembre se dictó Decreto de delegación de competencias, mediante el cual y tras la renuncia de la Concejala Doña María Blanca Merino de la Torre se ha pretendido optimizar los recursos humanos del Equipo de Gobierno en aras a mejorar la gestión del Gobierno Municipal.

Incorporado el concejal que sustituye a la misma, concretamente Don Jose Ignacio Gonzalez Nieto, esta Alcaldía pretende delegarle las competencias de Juventud y Deportes, lógicamente esta actuación debe de venir acompañada de la adecuada retribución del cargo que hace necesario aprobar una modificación de los ya determinados con dedicación exclusiva.

Sobre la base de lo anterior, existiendo consignación presupuestaria para ello y previo informe de la Intervención Municipal de Fondos y la Secretaría General, se propone al Pleno de este Excelentísimo Ayuntamiento la adopción de los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.** - Declarar la prestación del siguiente cargo en régimen de dedicación exclusiva con efectos desde el día que se realice la delegación de competencias percibiendo las retribuciones anuales brutas abonadas en 14 pagas:

Concejal Delegado de Juventud y Deportes, importe anual de 38.346,80 €

De acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985 de 2 de abril la percepción de estas retribuciones será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

**SEGUNDO.** - Las retribuciones de los ejercicios posteriores al presente, serán fijadas cada año en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

**TERCERO.** - El presente acuerdo deberá de publicarse en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documento firmado electrónicamente por el Alcalde Presidente con fecha 29 de septiembre de 2022.”

La Comisión, con los votos a favor del Grupo Partido Popular, Grupo Ciudadanos El Puerto y Grupo Mixto, y la abstención del Grupo Partido Socialista Obrero Español (PSOE), Grupo Adelante El Puerto y Grupo Vox, dictamina favorablemente la precedente proposición en todos sus términos.”

Se anuncia por el Sr. Presidente el acto de la votación y, una vez realizada arroja el siguiente resultado: Trece votos a favor, emitidos nueve por el Grupo Partido Popular, dos por el Grupo Ciudadanos El Puerto, uno por el Grupo VOX y uno por el Grupo Mixto; Cinco abstenciones adoptadas, tres por el Grupo Partido Socialista Obrero Español-PSOE y dos por el Grupo Adelante El Puerto.

En consecuencia, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, por la mayoría absoluta de los veinticinco miembros que, tanto de hecho como de derecho, componen la Excm. Corporación Municipal, ACUERDA prestar aprobación a la precedente proposición en todos sus términos.”

24/11/22. El ALCALDE – PRESIDENTE. Firmado.

Nº 140.871

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO**

El día 28 de noviembre de 2022, entre otros el alcalde presidente de Puerto Serrano, D. Daniel Pérez Martínez ha dictado el decreto 1380/2022, sobre aprobación de BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO (CÁDIZ), CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

**PRIMERA.** - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y que, han estado ocupadas con carácter temporal con anterioridad a 31 de diciembre de 2020.

Tras los procesos de estabilización que se ejecuten conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal se situará por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma (BOJA), así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE), que abrirá el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes del 31 de diciembre de 2024.

**SEGUNDA.** - DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas, conforme a la oferta de empleo público publicada en el BOP núm. 95, de 20 de mayo de 2022, son las siguientes:

Descripción de Puestos en Anexo I:

LABORAL FIJO: 9					
GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	PLAZA	VACANTES	ANEXO I
A2	AG	TÉCNICO SUPERIOR	PSICÓLOGA	1	LF01
OAP	AE	GESTIÓN	TRABAJADORA SOCIAL	1	LF30
A1	AE	AUXILIAR	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	7	LF27

**TERCERA.** - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas en la selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No haber sido separado/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 al cuerpo o escala de funcionario/a correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos II y III, junto con copia del DNI o NIE y del título o documento de acceso al procedimiento selectivo, en los términos que se disponen en las presentes bases.
- Según la plaza a la que se opte, será preciso estar en posesión de la titulación o requisitos específicos siguientes:

PSICOLOGO	Grado / licenciatura en Psicología o equivalentes.
TRABAJADORA SOCIAL	Diplomatura en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social o equivalentes.
AUXILIAR AYUDADOMICILIO	Titulaciones recogidas en el artículo 8 de la resolución de 28 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación y calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia o equivalentes.

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

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

**CUARTA.** - PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como Anexo II a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Las personas aspirantes deberán aportar en el momento de la presentación de instancias, junto con la solicitud (Anexo II) de participación en el proceso de selección, la autobareación (Anexo III), copia del DNI o NIE, y del título o documento de acceso al procedimiento selectivo. Sin perjuicio de que a posteriori sea requerida la presentación de los documentos acreditativos de los méritos alegados en la autobareación del anexo III de las presentes bases.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolla.

**QUINTA.** - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

La presentación en los términos establecidos en las presentes bases de los Anexos II y III, junto con copia del DNI o NIE y del título o documento de acceso al procedimiento selectivo, será suficiente para ser admitido/a, y tomar parte en el proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

Las personas aspirantes que no figuren en las listas o lo hagan como excluidas provisionalmente que dentro del plazo señalado para subsanación no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso de selección. A estos efectos, las personas aspirantes deberán comprobar no sólo si figuran o no en la relación de excluidas, sino, además, que sus datos personales constan correctamente en la pertinente relación de personas admitidas.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, con posterioridad cuando la Alcaldía-Presidencia dicte resolución, resolverá aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, fecha y hora para la presentación de los documentos originales acreditativos de los méritos que las personas aspirantes hayan alegado previamente junto con su solicitud, en el Anexo III de las presentes bases.

#### SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

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

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del/de la Presidente/a y Secretario/a o quienes les sustituyan.

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

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

#### SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

1. En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

La fase de oposición supondrá el 60% de la puntuación total, siendo la de concurso, el 40% restante.

##### 2. Fase de oposición:

El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de esta convocatoria. La puntuación máxima que se podrá obtener en esta fase será de 10 puntos. Toda persona aspirante que en la fase de oposición obtenga una puntuación inferior a 3 puntos quedará eliminada del proceso de selección. En función de la plaza y las tareas asignadas, se determinan las siguientes pruebas:

Plaza: Psicólogo/a.

Todas las personas aspirantes deberán realizar un supuesto práctico por escrito, éste estará relacionado con el temario específico para esta plaza recogido en el Anexo IV de estas bases. El tiempo para desarrollar el ejercicio no podrá superar las tres horas. Podrá hacerse uso en este ejercicio de textos legales.

El Tribunal decidirá si el ejercicio debe ser leído por las personas aspirantes, en el supuesto de que decida su lectura, ésta comenzará por las personas opositoras cuyo apellido empiece por la letra U, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en 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.

Se valorarán los conocimientos, habilidades, expresión y capacidad de resolución de las personas aspirantes, todo ello conforme a las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo.

Para la corrección del ejercicio:

Cada miembro del Tribunal dará una nota entre 0 y 10, conforme a los criterios predefinidos con anterioridad a la corrección, se despreciarán la nota más alta y baja, sacando una media del resto, esa será la nota del ejercicio.

Para superar esta prueba las personas aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 3, en caso contrario, quedarán eliminadas del proceso de selección. Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en el supuesto práctico.

Plaza: Trabajador/a social.

Todas las personas aspirantes deberán realizar un supuesto práctico por escrito, éste estará relacionado con el temario específico para esta plaza recogido en el Anexo IV de estas bases. El tiempo para desarrollar el ejercicio no podrá superar las tres horas. Podrá hacerse uso en este ejercicio de textos legales.

El Tribunal decidirá si el ejercicio debe ser leído por las personas aspirantes, en el supuesto de que decida su lectura, ésta comenzará por las personas opositoras cuyo apellido empiece por la letra U, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en 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.

Se valorarán los conocimientos, habilidades, expresión y capacidad de resolución de las personas aspirantes, todo ello conforme a las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo.

Para la corrección del ejercicio:

Cada miembro del Tribunal dará una nota entre 0 y 10, conforme a los criterios predefinidos con anterioridad a la corrección, se despreciarán la nota más alta y baja, sacando una media del resto, esa será la nota del ejercicio.

Para superar esta prueba las personas aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 3, en caso contrario, quedarán eliminadas del proceso de selección. Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en el supuesto práctico.

Plaza: Auxiliar de Ayuda domicilio. Ley de la dependencia.

Todas las personas aspirantes deberán contestar una prueba tipo test de carácter práctico con 25 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 25 primeras es reclamada por alguna persona aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los temas recogidos específicamente para estas plazas en el Anexo IV de estas bases. Se dispondrá de una hora para realizar el ejercicio.

Corrección del ejercicio:

Cada pregunta acertada sumará 0,40 puntos, las preguntas no acertadas o no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10.

Para superar esta prueba las personas aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 3, en caso contrario, quedarán eliminadas del proceso de selección.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición será la obtenida en la prueba tipo test.

##### 3. Fase de concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se hayan recogido en el Anexo III por la persona aspirante, se acrediten documentalmente y sean presentados antes de la finalización del plazo estipulado para ello. En ningún supuesto se otorgará una puntuación superior a la reflejada por la persona aspirante en el Anexo III. La puntuación máxima en esta fase será de 6,666 puntos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local, los periodos inferiores al mes se computarán de forma proporcional.

La puntuación será la siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local convocante, en el mismo puesto de trabajo al que se opta: ..... 0,10 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,03 puntos/mes.

Para este cálculo se tendrán en cuenta todos los días trabajados recogidos en el informe de vida laboral facilitado por la persona aspirante.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 5,666 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 u homologados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, y Universidades. Bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública o estén homologados por alguna universidad pública o privada.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

Escala de valoración:	
De 10 a 20 horas:	0,15 puntos.
De 21 a 40 horas:	0,20 puntos.
De 41 a 70 horas:	0,25 puntos.
De 71 a 100 horas:	0,30 puntos.
De 101 a 200 horas:	0,35 puntos.
De 201 horas en adelante:	0,40 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta, así como los inferiores a 10 horas.

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/a, la puntuación será el doble de la expresada, incluidas las docencias de las escuelas taller. Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 0,5 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 1 punto.

##### 4. Calificación total fase de concurso:

La puntuación total en la fase de concurso será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados y valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 6,666 puntos.

##### 5. Calificación final:

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, la de oposición y la de concurso.

##### 6. Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo II), la autobaremación de sus méritos (Anexo III) en el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo recogido en la base cuarta.

Finalizada la fase de oposición, se publicará la nota obtenida por cada aspirante en esta fase del procedimiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles,

a contar desde el día siguiente al de la publicación de las notas, para que las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición presenten en el Registro General de la Entidad Local, la documentación acreditativa de los méritos alegados con anterioridad (Anexo III). Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador serán los acreditados documentalmete una vez finalizada la fase de oposición, y autobareados por las personas aspirantes (Anexo III), no tomándose en consideración los alegados con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes (Anexo II), ni aquellos méritos no autobareados por las personas aspirantes.

De conformidad con el artículo 28.5 de la LPAC, en atención a la relevancia en el procedimiento de los documentos citados por las personas interesadas en el Anexo III adjunto a su solicitud (Anexo II), esta Administración Local solicitará de manera motivada el cotejo de dichos documentos, como documentos de acceso o acreditativos de los méritos en el procedimiento, en los términos expuestos en el párrafo anterior.

**7. Acreditación de méritos:**

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

La prestación de servicios en la Administración, 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 funcional.

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

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

**OCTAVA. - LISTA PROVISIONAL.**

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la lista provisional con la calificación provisional de las personas aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de personas aprobadas.

**NOVENA. - DESEMPATE.**

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que, al proceder a la ordenación de las personas aspirantes, se produjera empate entre dos o más aspirantes con capacidad de obtener la plaza, el Tribunal citará a dichas personas candidatas empatadas a la realización de una prueba consistente en una entrevista personal, en la cual, cada aspirante deberá concretar los méritos alegados en el Anexo III adjunto a su solicitud (Anexo II) y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

Igualmente, si el empate se produjera entre dos o más personas aspirantes sin capacidad de obtener la plaza, se celebrará un sorteo público, por el que se establecerá el orden de las personas aspirantes sin opción a obtener plaza.

**Calificación de la entrevista:**

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente, en los términos citados en el párrafo primero de la presente base novena, y éstos serán valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar, de conformidad con la descripción de los puestos citada en el Anexo I de las presentes bases. Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada pondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes. Las personas aspirantes empatadas se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

**DÉCIMA. - LISTA DEFINITIVA.**

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a la/s persona/s aspirante/s seleccionada/s, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento

**UNDÉCIMA. - ACREDITACION DE REQUISITOS.**

Las personas aspirantes propuestas, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o Boletín Oficial de la Provincia, según corresponda, las relaciones definitivas de personas aprobadas a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as o contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga a la persona aspirante siguiente, al/a la que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Las personas que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

**DUODECIMA. - NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

Concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombradas funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga a la persona aspirante siguiente, al/a la que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

**DECIMOTERCERA. - ASIGNACION DE PUESTO DE TRABAJO.**

La adjudicación de puestos de trabajo a las personas empleadas de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las interesadas, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

**DECIMOCUARTA. - RECURSOS.**

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante, lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

**ANEXO I**

AYTO. DE PUERTO SERRANO		DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO – LF01			HOJA:1/1
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: PSICÓLOGO/A DE LA RESIDENCIA DE MAYORES.					Dependencia Jerárquica. Alcalde.
Unidad.	Titulares.	Subordinados/as.	Horario.	Jornada.	Concejal/a de Salud y Bienestar Social.
Salud y Bienestar Social.	1.	-	Turnosenfunción necesidades servicios	Media Jornada	Director/a Residencia de mayores.
Incompa.	Grupo/Sub.	Especialidad.	Provisión.	Tipo.	
Total.	A/A1	Tercera edad.	C.I.	N.S.	Centro: Residencia de Mayores.

**Responsabilidades generales:**

Realización de funciones fundamental para ayudar en el proceso adaptativo de la persona mayor, conociendo cada caso e incentivándole a participar en distintas actividades, y demás propias del puesto de trabajo, en base a su titulación.

**Tareas más significativas:**

- Realizar la valoración neuropsicológica, el diagnóstico emocional y conductual del enfermo y elaborar el correspondiente informe psicológico.
- Marcar los objetivos terapéuticos y evaluar los programas de psicoestimulación individual y grupal, en colaboración con el personal técnico.
- Realizar el seguimiento de la intervención.
- Establecer estrategias de intervención conductual y emocional con el paciente.
- Custodiar y mantener al día la documentación relativa a la evolución de la enfermedad, en cuanto a capacidades cognitivas y funcionales y el estado emocional y conductual del paciente.
- Realizar la valoración y tratamientos psicológicos de patologías relacionadas con el cuidador principal en lo relativo a la relación con el usuario y su entorno.
- Programar las actividades de intervención con la familia para la aceptación y afrontamiento de la enfermedad.
- Organizar y dirigir los grupos de autoayuda y terapia familiar.
- Colaborar en las tareas de reclutamiento, selección, formación y salud laboral.
- Diseñar, colaborar y participar en los estudios de investigación que se estimen oportunos.
- Colaborar con la dirección del centro en todo aquello que sea requerido, en base a las necesidades del centro, dentro de su ámbito funcional.
- Proporcionar formación e información a las familias de los usuarios y a las instituciones dentro de las materias de su competencia.
- Participar de una formación continua en el ámbito de su actividad.

- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido.

AYTO. DE PUERTO SERRANO		DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO – LF30			HOJA:1/1
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: TRABAJADOR/A SOCIAL.					Dependencia Jerárquica.
					Alcalde.
Unidad.	Titulares.	Subordinados/as.	Horario.	Jornada.	Concejal/a de Salud y Bienestar Social.
Salud y Bienestar Social.	1	10	Ordinario	Completa	
Incompa.	Grupo/Sub.	Especialidad.	Provisión.	Tipo.	
Ordinaria	A/A2	Servicios Sociales	C.I.	N.S.	Centro: Servicios Sociales.

Responsabilidades generales:

Emisión de informes y valoraciones de carácter social

Tareas más significativas:

- Información, valoración, orientación y asesoramiento a la población sobre las prestaciones y servicios del Sistema Público de Servicios Sociales y de otros posibles recursos de otros sistemas de protección social en Andalucía.
- Atención a situaciones de urgencia o emergencia social.
- Identificación e intervención en situaciones de exclusión social o riesgo de estarlo, situaciones de violencia de género, situaciones de violencia intergeneracionales y de iguales, dependencia y desprotección de personas en situación de vulnerabilidad social.
- Elaboración del Proyecto de Intervención Social que contemple el conjunto de los recursos disponibles y que asegure la atención integral y su continuidad. Asimismo, se realizará seguimiento de los objetivos establecidos y resultados obtenidos en dicho proyecto de intervención social.
- Tramitación de las ayudas económicas de emergencia social tanto municipal, como las establecidas por la Excm. Diputación de Cádiz, como las ayudas económicas familiares y su seguimiento.
- Tramitación de plan provincial contra la pobreza energética.
- Tramitación de prestaciones y /o recursos de otros sistemas de protección social, como son pensiones no contributivas, reconocimiento grado de discapacidad, ayudas públicas individuales, declaración anual de la pnc, otras...
- Coordinación del servicio de ayuda a domicilio del plan concertado.
- Formar parte del equipo técnico de familia, cuyo objetivo es la detección e intervención ante posibles situaciones de riesgo de desprotección del menor.
- Valoración de posible situación de riesgo de desprotección del menor a través de la hoja VALORAME.
- Activación del dispositivo de protección a víctimas de violencia de género, ATEMPRO, así como su seguimiento.
- La coordinación con los servicios sanitarios de atención primaria y especializada, con especial atención al área de salud mental e infancia, para el diseño de paquetes de servicios integrados que den respuesta a las necesidades de atención social y sanitaria de la población de referencia.
- Registro de actuaciones en el sistema de información de usuarios de servicios sociales.
- Realizar la valoración y el diagnóstico a la persona y, en su caso, unidad de convivencia, así como la prescripción facultativa de recursos y prestaciones sociales más adecuados para la atención de las necesidades sociales diagnosticadas.
- Proporcionar apoyo técnico, personal, acompañamiento y seguimiento en todo el proceso de intervención y evaluarlo.
- Canalizar a la persona hacia otros profesionales del equipo interdisciplinar del centro de servicios sociales comunitarios cuando se requiera de una intervención más específica, así como, en su caso, orientar o derivar hacia otros sistemas de protección social.
- Emisión de certificado de vulnerabilidad para ingreso mínimo vital, y su seguimiento.
- Emisión de informes sociales, al ser competencia exclusiva del trabajador social, siendo algunos de ellos:
  - Emisión de informe de riesgo de exclusión social para activación C40 en SAE.
  - Emisión de informe para bono social como consumidor vulnerable.
  - Informes sociales de derivación
  - Informes de las diferentes ayudas económicas de emergencia.
  - Informes requeridos para situaciones de desahucios de vivienda.
- Valoración de expedientes del programa de alimentos FEDA de Cruz Roja, así como mantener actualizado todos los documentos de dicho programa.
- Emisión de informes de arraigo social para inmigración, así como el de habitabilidad de la vivienda para la reagrupación familiar.
- Participar de una formación continua en el ámbito de su actividad.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido.

AYTO. DE PUERTO SERRANO		DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO – LF27			HOJA:1/1
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: AUXILIAR AYUDA DOMICILIO. LEY DE LA DEPENDENCIA.					Dependencia Jerárquica.
					Alcalde
Unidad.	Titulares.	Subordinados/as.	Horario.	Jornada.	Concejal/a de Salud y Bienestar Social.
Salud y Bienestar Social.	37	0	Mixto.	Varias	Coordinadora del servicio de dependencia
Incompa.	Grupo/Sub.	Especialidad.	Provisión.	Tipo.	
Ordinaria	C/C2	Servicios Sociales	C.I.	N.S.	Centro: Servicios Sociales.

Responsabilidades generales:

Atender a las personas mayores y/o dependientes para que realicen sus actividades diarias.

Tareas más significativas:

- Informar al usuario/a y/o cuidador no profesional sobre las actividades de la vida diaria referentes al autocuidado, administración de alimentos y ayudas técnicas, en función de la situación personal y necesidades recogidas en el proyecto individual de intervención.
- Preparar y ayudar al usuario/a en las actividades básicas de la vida diaria.
- Preparar y administrar medicamentos siguiendo las pautas establecidas por el personal médico y sanitario.
- Aplicar primeros auxilios siguiendo los protocolos establecidos.
- Elaboración básica de menús y demás elaboraciones culinarias según las necesidades nutricionales del usuario/a, cumpliendo la normativa relativa a manipulación y tratamiento de los alimentos.
- Limpieza diaria del domicilio y cuidado de la ropa del usuario/a.
- Realización de actividades de estimulación física, cognitiva, relacional y de ocio del usuario, acompañándole en el acceso a servicios comunitarios.
- Registrar las actuaciones e incidencias relacionadas con la atención psicosocial del usuario/a.
- Utilización en el ejercicio de sus funciones las aplicaciones y soluciones tecnológicas, informáticas y de telecomunicaciones que se establezcan.

ANEXO II – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.

Fecha de convocatoria: __/__/2022	Fecha de Presentación: __/__/2022)
Proceso selectivo:	

Datos personales:

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

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO III – AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

4.- Otra documentación:

--

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a ..... de ..... de 2022.

Fdo:.....

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de PUERTO SERRANO.

ANEXO III -

HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.  
A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL  
AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO -(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 reducción de la temporalidad en el empleo publico en el ayuntamiento de Puerto Serrano., 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. 5,66 puntos).**

Por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local convocante, en el mismo puesto de trabajo al que se opta: 0.10 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	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.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.03 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	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.

<b>TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b>	
--	--

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, una vez superada la fase de oposición.

**MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 1 punto).**

Por estar en posesión de una titulación superior 0,5 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. Máximo 1 punto.

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 0,1	
Cursos de 41 a 70 horas		x 0,2	
Cursos de 71 a 100 horas		x 0,3	
Cursos de 101 a 200 horas		x 0,4	
Cursos de mas de 201 horas		X 0,5	

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 0,2	
Cursos de 41 a 70 horas		x 0,4	
Cursos de 71 a 100 horas		X 0,6	
Cursos de 101 a 200 horas		x 0,8	
Cursos de mas de 201 h.		x 1	
<b>SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION</b>			

En ..... a..... de ..... de 2022.

FIRMA .....

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano.

ANEXO IV.

TEMARIO PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA DOMICILIO.

LEY DEPENDENCIA.

TEMA 1: El Auxiliar de Ayuda a domicilio (AAD).

TEMA 2: Actuaciones de carácter doméstico.

TEMA 3: Actuaciones de carácter personal.

TEMA 4: Actuaciones de carácter general.

TEMA 5: Terapia ocupacional.

TEMA 6: Asistencia a los pacientes crónicos y terminales.

TEMARIO PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL.

1. Constitución Española. Principios rectores de la política social y económica.

2. Los servicios sociales en la localidad de Puerto Serrano. Organización, equipo de Trabajo y personal de referencia.

3. El servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento en el Excmo. Ayto. de Puerto Serrano.

4. Servicio de Ayuda a domicilio gestionado desde el Excmo. Ayto. de Puerto Serrano desde el Plan Concertado. Características y Organización.

5. Equipo de Familia en los servicios sociales del Excmo. Ayto. de Puerto Serrano. Composición y funciones.

6. Ordenanza de ayudas de emergencia Social del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano.

7. Ordenanza de ayuda de emergencia social y ayuda económica familiar de la Excma. Diputación de Cádiz.

8. Convenio de Pobreza energética firmado entre la Excma. Diputación de Cádiz y el Ayto. de Puerto Serrano.

9. Recursos sociales de la localidad de Puerto Serrano. Asociaciones y Programas.

10. Coordinación con recursos sociales especializados desde los servicios sociales comunitarios del Excmo. Ayto. de Puerto Serrano.

11. Características de la zona de transformación social del municipio de Puerto Serrano. Intervención del Trabajador Social.

12. El Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

13. Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA).

14. Programa de ayuda alimentaria para personas más desfavorecidas: Programa FEGA-FEAD en Puerto Serrano. Programa de Refuerzo Alimentario Infantil.

TEMARIO PLAZA DE PSICOLOGO/A

1. Desarrollo de Programas y protocolos en la atención residencial a la persona usuaria. Asesoramiento y atención a las familias. Acompañamiento, orientación y apoyo a la persona usuaria durante el proceso adaptativo del ingreso.

2. El uso de Sujeciones en personas usuarias. Tipología, consideraciones legales y éticas. Complicaciones derivadas de su uso.

3. El Programa de Atención Individualizado. El Equipo multidisciplinar en la atención a la persona usuaria.

4. Determinación de la situación de dependencia funcional. Instrumentos utilizados.

5. Valoración psicológica, diagnóstico emocional/conductual de la persona y elaboración de informes psicológicos. Utilización de instrumentos de cribado.

6. Planificación anual de actividades. Registros. Planificación de terapias individuales y/o grupales con usuarios. Organización de talleres lúdicos y terapéuticos para trabajar habilidades sociales.

7. Estimulación cognitiva (atención, razonamiento, lenguaje, memoria, cálculo, percepción visual y auditiva, orientación espacio-temporal y personal).

8. Enfermedad de Alzheimer y otras demencias en Personas Mayores. Clasificación, diagnóstico diferencial.

9. Derechos y deberes de las personas usuarias. El Reglamento de Régimen Interior.

10. Alteraciones emocionales y/o conductuales de la persona usuaria. Intervención ante la persona usuaria con agitación psicomotriz.

11. Terapia Cognitivo Conductual en personas usuarias.

12. Conceptualización de Salud en personas usuarias. Promoción del envejecimiento activo Fomento de autonomía e independencia de la persona usuaria.

13. Principales síndromes Geriátricos.

14. Personas mayores y depresión.

15. La persona usuaria en situación de cuidados paliativos.

16. El proceso del duelo.

En Puerto Serrano a 28 de noviembre de 2022. El Alcalde Presidente. Daniel Pérez Martínez. Firmado.

Nº 141.134

**AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS**

**ANUNCIO**

Por Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 21/11/2022 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan, por promoción interna para el año 2022.

**PERSONAL FUNCIONARIO**

Funcionarios de Carrera:

1.- Subgrupo según el art. 76 del Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre: C1

Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Administrativo.

Número de Vacantes: 1

Denominación: Administrativo

Forma de provisión: Promoción Interna por Concurso Oposición.

2.- Subgrupo según el art. 76 del Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre: C1

Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Administrativo. Número de Vacantes: 1

Denominación: Administrativo con funciones de especial responsabilidad en el departamento de Tesorería

Forma de provisión: Promoción Interna por Concurso de Méritos

PERSONAL LABORAL AYUNTAMIENTO

Denominación: Auxiliar Bibliotecario

Grupo de cotización: 7

Forma de provisión: Concurso Oposición

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante La Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda

28/11/22. La Secretaria – Interventora Titular, Pilar Beatriz Navea Tejerina.

Firmado.

Nº 141.151

## AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO

### ANUNCIO

Decreto de la Delegación General del Área de Presidencia y Desarrollo Económico de fecha 22/11/2022, por el que se nombra a D<sup>a</sup>. ANA MARÍA MORÓN REVUELTA, como personal eventual para prestar funciones de confianza y asesoramiento especial como Asesor de Alcaldía Presidencia Nivel 2.

De conformidad a lo que dispone el Art. 12 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, en relación con el Art. 104.1 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local (en adelante LRBR), el Pleno ha determinado el número y características del personal eventual, que prestará sus servicios en la Corporación Municipal, cuyo nombramiento corresponde a esta Alcaldía-Presidencia, por atribuciones de dicha norma legal.

En consideración a lo anterior, esta Delegación General del Área de Presidencia y Desarrollo Económico (por delegación de competencias Decreto de la Alcaldía-Presidencia de 26 de junio de 2019), RESUELVE:

PRIMERO.- Nombrar a D<sup>a</sup>. ANA MARÍA MORÓN REVUELTA, como personal eventual para prestar funciones de confianza y asesoramiento especial como Asesor de Alcaldía Presidencia Nivel 2.

SEGUNDO.- Las retribuciones brutas anuales por todos los conceptos serán de 33.124,10 €, que se devengarán en catorce pagas iguales, de las cuales dos se abonarán en los meses de junio y diciembre respectivamente, en concepto de pagas extras, todo ello sin perjuicio de lo que en cada momento pueda fijar el Pleno Municipal.

La dedicación plena del citado personal implicará, además del cumplimiento de la jornada laboral ordinaria del resto del personal municipal, la incompatibilidad para todo tipo de actividades públicas o privadas, por cuenta propia o ajena, de carácter retribuido, así como para la percepción de horas extraordinarias, debiendo estar a disposición de la Corporación en cualquier momento que sea requerido para ello.

TERCERO.- Habida cuenta del carácter de personal eventual de este nombramiento, su titular será dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social.

CUARTO.- Este nombramiento tendrá efectos económicos y administrativos desde el día 28/11/2022, inclusive.

QUINTO.- Este personal eventual quedará adscrito a servicios generales por aplicación del apartado 4 del artículo 104 bis de la LRBR.

SEXTO.- El/La designado/a podrá ser separado/a libremente en cualquier momento, y en todo caso, cesará en su puesto cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza y asesoramiento.

SÉPTIMO.- Este nombramiento de personal eventual, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

OCTAVO.- De este Decreto se dará cuenta al Excmo. Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que se celebre, y se dará traslado del mismo a la interesada, Sres. Portavoces de los Grupos Políticos Municipales, Sr. Interventor de Fondos, Sra. Tesorera Municipal y al Delegado General del Área de Presidencia y Desarrollo Económico, a los efectos correspondientes.

28/11/22. LA ALCALDESA POR DELEGACIÓN DE FIRMA, DECRETO 26/06/2019 (BOP.N.º 131 DE 11/07/2019). EL DELEGADO GENERAL DE PRESIDENCIA Y DESARROLLO ECONÓMICO, Conrado Rodríguez Ruiz. Firmado. El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Juan Manuel Rodríguez Sánchez. Firmado.

Nº 141.164

## AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA

### ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de noviembre de 2022, se ha aprobado la convocatoria y Bases para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Grazalema, conforme a lo regulado en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a la Oferta de empleo público extraordinaria para el año 2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº: 102 de fecha 31.05.2022.

A continuación se publican las Bases reguladoras de la convocatoria: BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que apertura el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

#### SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas, en cumplimiento de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) el 31 de mayo de 2022, son las siguientes:

Plazas de funcionario de carrera:

Auxiliar administrativo. Número de plazas: 5. Grupo: C; subgrupo: C2. Escala: Administración General; subescala: auxiliar.

Plazas de personal laboral:

Psicólogo/a. Número de plazas: 1. Grupo: A; subgrupo: A1.

Trabajador/a social. Número de plazas: 1. Grupo: A; subgrupo: A2.

Animador/a sociocultural. Número de plazas: 1. Grupo: C; subgrupo: C1.

Dinamizador/a. Número de plazas: 1. Grupo: C; subgrupo: C1.

Monitor/a ludoteca. Número de plazas: 1. Grupo: C; subgrupo: C1.

Monitor/a deportivo/a. Número de plazas: 1. Grupo: C; subgrupo: C2.

Monitor/a sociocultural. Número de plazas: 2. Grupo: C; subgrupo: C2.

Jefe/a de prensa. Número de plazas: 1. Grupo: C; subgrupo: C2.

Técnico/a de radio. Número de plazas: 1. Grupo: C; subgrupo: C2.

Técnico/a de turismo. Número de plazas: 2. Grupo: C; subgrupo: C2.

Vigilante de bienes, servicios e instalaciones. Número de plazas: 2. Grupo: C; subgrupo: C2.

Auxiliar de ayuda a domicilio. Número de plazas: 3. Grupo: C; subgrupo: C2.

Encargado de servicios múltiples. Número de plazas: 2. Agrupaciones profesionales.

Limpiador/a. Número de plazas 5. Agrupaciones profesionales.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

- Presentación de los anexos I y II.

- Según la plaza a la que se opte, se precisarán los siguientes requisitos específicos:

- Auxiliar administrativo: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o equivalente.

- Psicólogo/a: Grado en Psicología o equivalente.

- Trabajador/a social: Grado en Trabajo Social o equivalente.

- Animador/a sociocultural: Título de bachiller o técnico equivalente.

- Dinamizador/a: Título de bachiller o técnico equivalente.

- Monitor/a ludoteca: Título de bachiller o técnico equivalente.

- Monitor/a deportivo/a: Título de bachiller o técnico equivalente.

- Monitor/a sociocultural: Título de bachiller o técnico equivalente.



- Jefe/a de prensa: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o equivalente.
- Técnico/a de radio: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o equivalente.
- Técnico/a de turismo: Título de bachiller o técnico equivalente.
- Vigilante de bienes, servicios e instalaciones: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o equivalente.
- Auxiliar de ayuda a domicilio: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o equivalente.
- Encargado de servicios múltiples: Sin titulación prevista en el sistema educativo (DA 6ª TRLEBEP).
- Limpiador/a: Sin titulación prevista en el sistema educativo (DA 6ª TRLEBEP).

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

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

**CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

**QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

**SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

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

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

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

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

**SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de

medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

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 Pública en régimen laboral o funcionarial, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella 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:

- Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Local convocante (Ayuntamiento de Grazaalema), en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,6 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

- Servicios prestados como personal funcionario o laboral en otra Administración, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,2 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

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:	
• Cursos de 5 a 20 horas:	1,5 puntos.
• Cursos de 21 a 40 horas:	3 puntos.
• Cursos de 41 a 100 horas:	5 puntos.
• Cursos de 101 a 200 horas:	8 puntos.
• Cursos de 201 horas en adelante:	10 puntos.

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.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederán 10 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, conforme a lo recogido en la base cuarta.

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, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral con fecha de expedición no superior a 1 mes a la presentación de solicitud de participación en la convocatoria.
- Contrato de trabajo o 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.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Grazaalema no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, la experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y en todo caso las funciones desempeñadas.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores o certificado de superación de los mismos.

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

#### OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en la sede electrónica de esta administración (www.grazalema.es) la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

#### NOVENA.- DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza, se resolverá en un sorteo público en presencia del secretario/a del tribunal.

#### Calificación de la entrevista:

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar. Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes y se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

#### DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en la sede electrónica de esta Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcionario, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

#### UNDÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

#### DECIMOTERCERA.- ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

#### DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

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

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

### ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD CONVOCATORIA: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.

Fecha de convocatoria: ___/___/20__	Fecha de presentación: ___/___/20__
Proceso selectivo:	

Datos personales:

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

DNI.

Titulación requerida conforme a las Bases de la convocatoria.

Anexo II – Autobaremación de méritos.

Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo: .....

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ).

#### ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.

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 reducción de la temporalidad en el empleo público en el Ayuntamiento de Grazalema., 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 como personal funcionario o laboral en la Administración Local convocante (Ayuntamiento de Grazalema), en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,6 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en otra Administración, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,2 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Puesto desempeñado y Administración Pública.	Inicio actividad			Fin actividad			Total tiempo a computar
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	

TOTAL AÑOS Y MESES	
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

#### MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

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

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 4 a 19 horas		x 1,5	
Cursos de 20 a 40 horas		x 3	
Cursos de 41 a 100 horas		X 5	
Cursos de 101 a 200 horas		x 8	
Cursos de 201 horas en adelante		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

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 4 a 19 horas		x 3	
Cursos de 20 a 40 horas		x 6	
Cursos de 41 a 100 horas		x 10	
Cursos de 101 a 200 horas		x 16	
Cursos de 201 horas en adelante		x 20	

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN	
SUMA TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN	

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo: .....

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ)\*.

Lo que se hace público para general conocimiento. En Grazaleta, 28/11/2022 EL ALCALDE. Fdo. Carlos Javier García Ramírez.

Nº 141.208

**AYUNTAMIENTO DE OLVERA**

BASES DEL XII CONCURSO DE AMBIENTACIÓN NAVIDEÑA DE OLVERA. BDNS (Identif.): 660819.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/660819>)

Con motivo de las fiestas de Navidad de 2022, el Excmo. Ayuntamiento de Olvera a través del área de Comercio organiza el XII Concurso de Ambientación Navideña para establecimientos.

Este concurso tiene como objetivo promover la creatividad de los comerciantes a la hora de presentar sus establecimientos y productos durante las próximas fiestas navideñas, de forma que sean más atractivos para los vecinos, vecinas y clientes, a la vez que contribuyan a crear un especial ambiente navideño en el municipio, dando un poco de animación y colorido a las calles de Olvera.

**1. Participantes:**

Podrán presentarse todos los comercios y establecimientos públicos del municipio, cualquiera que sea su forma jurídica o sector al que pertenezca.

**2. Características:**

Los interesados en participar podrán inscribirse gratuitamente en el Ayuntamiento de Olvera en la modalidad XII Concurso de Ambientación Navideña, donde tendrán cabida todos aquellos comercios o establecimientos públicos como, tiendas, supermercados, bares, restaurantes, pubs, que decoren sus fachadas, escaparates o interior del establecimiento mediante la utilización elementos decorativos navideños.

**3. Inscripción:**

Todos los comercios y establecimientos públicos interesados en participar deberán presentar la solicitud desde el día siguiente a la publicación en B.O.P hasta el día 7 de diciembre inclusive, en el registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento de Olvera. La solicitud deberá entregarse debidamente cumplimentada, indicando nombre del comercio o establecimiento participante, teléfono de contacto y situación exacta del establecimiento. En el caso de que una misma empresa posea varios establecimientos en la localidad, podrá presentar tantas solicitudes como establecimientos deseen optar al concurso.

**4. Jurado:**

El jurado estará formado por:

- Un representante del CADE Olvera, Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza. Titular: M<sup>a</sup> Carmen Albarran Moreno Suplente: Inmaculada Medina Pérez

- Representantes de los grupos políticos:

PP: Antonio Villalba Sánchez Suplente PP: Ildefonso Ortega Cabeza

IU: Ana Isabel Medina Curquejo Suplente IU: Dolores Villalba Gómez

PSOE: Ramón Núñez Núñez Suplente PSOE: M.<sup>a</sup> Carmen Bermúdez Zamudio

- Un empleado municipal: D. Luis Mejías Zarzuela.

- Una representante del Consejo Local de las Mujeres: Dña. Alba Giraldez García de AFEMEN Olvera.

- El representante de las asociaciones olvereñas en el Consejo de Participación Ciudadana de la Sierra de Cádiz: D. Antonio Palma Partida.

- Un Licenciado en Bellas Artes: D. Wolfgang Berus.

Presidenta: Remedios Palma Zambrana.

Secretaria: M<sup>a</sup> del Carmen Medina Herrera. Suplente secretaria: Remedios García Pérez

Cada miembro del jurado puntuará cada modalidad participante de de 0 a 10 puntos. La suma de todos los puntos recibidos dará lugar a los ganadores de este concurso.

En caso de empate, se volverá a puntuar entre los empatados de 1 a 3 puntos. Esta operación se volverá a repetir hasta que se produzca un desempate y haya cinco claros ganadores, según la puntuación obtenida.

**5. Premios:**

Los premios del concurso irán con cargo a la partida presupuestaria n.º 493.481.00.

Se otorgarán: 5 premios de 200 euros para los comercios o establecimientos públicos que consigan mayor puntuación.

Los premios serán de 200 € cada uno.

**6. Fallo del jurado:**

El fallo inapelable se hará público el día 15 de diciembre y decidirá sobre todas aquellas circunstancias no contempladas en estas bases, pudiendo declarar desierto todos o alguno de los premios previstos. La entrega de premios será el 16 de diciembre en el Salón de Plenos del Ayuntamiento. La participación en el concurso supone la aceptación de las bases.

**7. Se valorará:**

El jurado en su labor de selección de los premiados para el presente Concurso de Ambientación Navideña valorará las composiciones atendiendo a los criterios de:

Originalidad y creatividad

Estética

Montaje y su complejidad

Ambientación navideña

Valoración y atractivo comercial

**8. Compromisos de los empresas participantes:**

Los participantes se comprometen a no modificar sus ambientaciones navideñas a partir del cierre del plazo de inscripción hasta el viernes 6 de enero del año 2023. Además, se comprometen a aceptar la decisión del jurado y a entregar la documentación en caso de resultar premiadas en los cinco días hábiles siguientes a la publicación del fallo del jurado.

Olvera (Cádiz), 16 de noviembre de 2022. Remedios Palma Zambrana (Alcaldesa). **Nº 143.009**

**VARIOS**

**COMUNIDAD DE REGANTES DE SAN PABLO DE BUCEITE**

**JUNTA GENERAL ORDINARIA**

Domingo, 18 de diciembre de 2022 en el Salón de Actos Casa de la Cultura – Plaza Miguel de Cervantes – San Pablo de Buceite. A las 11 horas en primera convocatoria y a las 11,30 horas en segunda convocatoria, tratándose en el orden del día los siguientes puntos:

1. Lectura del acta y aprobación, si procede, de la sesión anterior.

2. Memoria, balance y cuenta de resultados del ejercicio anterior.

3. Propuesta asesoramiento técnico y jurídico, secretaría y administración.

4. Presupuesto 2023 y fijación de derramas.

5. Gestiones sobre el cambio de titularidad e inscripción de la concesión de la Comunidad y registro catastral canales

6. Inscripción registral de secano a regadío y abono cuota de las nuevas incorporaciones al padrón.

7. Propuesta redacción nuevos estatutos.

8. Estudio de infraestructuras, caudales y superficies para sistema anti heladas.

9. Gestiones de la JCU usuarios río Guadiaro sobre la limpieza de cauces, márgenes en el río y obras de reparación de caminos rurales e infraestructuras hidráulicas.

10. Obras de mantenimiento del canal.

11. Ruegos y preguntas.

Se le notifica que todos los acuerdos que se lleven a cabo por el número de asistentes en segunda convocatoria, cualquiera que lo compongan, tendrán fuerza y validez cual si lo hubiera tomado la totalidad de los componentes de la Comunidad.

EL PRESIDENTE. JOSE DIAZ DIAZ.

**Nº 139.373**

**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).

Déposito Legal: CAL - 1959