

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

**AREA DE PRESIDENCIA
SECRETARIA GENERAL**

Extractos de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación Provincial de Cádiz en la Sesión Extraordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2022 de conformidad con lo establecido en el artículo 46.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y que se publican a los efectos previstos en el artículo 196 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

PRESIDENTE:

Juan Carlos Ruiz Boix (Grupo Socialista)

VICEPRESIDENTES:

1º José María Román Guerrero (Grupo Socialista)

2º Francisco Javier Vidal Pérez (Grupo La Línea 100x100)

3º Mª. Carmen Collado Jiménez (Grupo Socialista)

4º Javier Pizarro Ruíz (Grupo Socialista)

SECRETARIA:

Marta Álvarez-Requejo Pérez

DEMÁS MIEMBROS ASISTENTES:

Diputados:

Encarnación Niño Rico (Grupo Socialista)

Jaime Armario Limón (Grupo Socialista)

Ana Belén Carrera Armario (Grupo Socialista)

Manuel Ángel Chacón González (Grupo Socialista)

Daniel Moreno López (Grupo Socialista)

Lucía Trujillo Llamas (Grupo Socialista)

Antonio González Mellado (Grupo Socialista)

Isabel Gallardo Mérida (Grupo Socialista)

Javier David De la Encina Ortega (Grupo Socialista)

Víctor Mora Escobar (Grupo Socialista)

José Juan Franco Rodríguez (Grupo La Línea 100x100)

Juan José Ortiz Quevedo (Grupo Popular)

Almudena Martínez del Junco (Grupo Popular)

Jacinto Muñoz Madrid (Grupo Popular)

Paula Conesa Barón (Grupo Popular)

Jaime Espinar Villar (Grupo Popular)

Herminia Moguel Gallardo (Grupo Popular)

José Mª. González Santos (Grupo Adelante Cádiz)

Lorena Garrón Rincón (Grupo Adelante Cádiz)

Hugo Palomares Beltrán (Grupo Adelante Cádiz)

Alejandro Gutiérrez García (Grupo Adelante Cádiz)

María Carmen Álvarez Marín (Grupo Izquierda Unida Andalucía)

Estefanía Brazo Angulo (Grupo Ciudadanos)

Interventora de Fondos:

Cristina Grandal Delgado.

Se adoptaron los siguientes acuerdos:

ORDEN DEL DÍA

PUNTO 1º: RATIFICACION DE LA URGENCIA DE LA CONVOCATORIA DE ESTA SESION.

PUNTO 2º: PROPUESTA DE APROBACIÓN PROVISIONAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA CORPORACIÓN PARA EL EJERCICIO 2023.

“Primero.- Aprobar provisionalmente la Plantilla de Personal de la Corporación que se adjunta como Anexo.

Segundo.- Exponer el expediente al público mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, que dispondrá, en caso de haberlas, de un plazo de un mes para resolverlas, conforme lo que se establece en el artículo 169 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero.- Considerar definitivamente aprobada la Plantilla de la

Corporación, si al término del plazo de exposición pública no se hubiesen presentado reclamaciones.

Cuarto.- Una vez aprobada definitivamente la Plantilla, proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación.”

PUNTO 3º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN.

“1. Aprobar las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo recogidas en el Anexo de la propuesta, que tendrán fecha de efectos 1 de enero de 2023, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente.

2. Facultar a la Presidencia para actualizar el valor del punto correspondiente al complemento específico a los exclusivos efectos de adecuarlo al incremento retributivo aprobado mediante Real Decreto-ley 18/2022, de 18 de octubre, de aplicación con efectos retroactivos al ejercicio 2022, y el que autorice la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2023, o norma que a dichos efectos se dicte en su lugar, de aplicación durante el ejercicio 2023.

3. Una vez aprobada la Relación de Puestos de Trabajo, proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de anuncios de la Corporación.

4. Remitir copia de la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación a la Administración de Estado y de la Comunidad Autónoma dentro del plazo de 30 días.”

PUNTO 4º: PROPUESTA DE APROBACIÓN DEL LÍMITE MÁXIMO DE GASTO NO FINANCIERO CONSOLIDADO DEL PRESUPUESTO 2023 Y DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PARA EL AÑO 2023 Y SUS BASES DE EJECUCIÓN.

“PRIMERO. Aprobar el límite máximo de gasto no financiero por importe de 343.305.463,22 €, respondiendo este dato a magnitudes provisionales.

SEGUNDO. Aprobar inicialmente el Presupuesto General de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz para el ejercicio 2023, comprensivo de:

1. Presupuesto de la Diputación Provincial de Cádiz, así como la documentación complementaria y los anexos al mismo.

2. Presupuesto del Organismo Autónomo “Patronato Provincial de Turismo”, así como la documentación complementaria del mismo.

3. Presupuesto del Organismo Autónomo “Patronato Provincial de Viviendas”, así como la documentación complementaria del mismo.

4. Presupuesto del Organismo Autónomo “Instituto de Empleo y Desarrollo Socioeconómico y Tecnológico”, así como la documentación complementaria del mismo.

5. Presupuesto del Organismo Autónomo “Fundación Provincial de Cultura”, así como la documentación complementaria del mismo.

6. Estado de Previsión de Ingresos y Gastos del Ente Público Empresarial TUGASA.

7. Estado de Previsión de Ingresos y Gastos de la Sociedad Mercantil de capital íntegramente provincial EPICSA, S.A.

8. Estado de Previsión de Ingresos y Gastos de la Sociedad Mercantil de capital íntegramente provincial Empresa Provincial de Vivienda y Suelo de Cádiz, S.A.

9. Estado de Previsión de Ingresos y Gastos de la Fundación Medio Ambiente, Energía y Sostenibilidad de la Provincia de Cádiz.

TERCERO. De acuerdo con lo dispuesto en el art. 122 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, forma parte de este Presupuesto el Estado de Gastos e Ingresos del Consorcio Provincial contra Incendios, la Institución Ferial de Cádiz (IFECA), y Consorcio para la gestión de residuos sólidos urbanos de la Provincia de Cádiz en trámite de aprobación.

CUARTO. Aprobar el estado de consolidación del Presupuesto General de la entidad sobre la base de los presupuestos y estados de previsión de gastos e ingresos de entidades y sociedades expresadas en los puntos anteriores, así como los anexos a dicho presupuesto general.

El estado de consolidación del Presupuesto General asciende en su vertiente de gastos a 323.866.099,82 € y en la de ingresos a 324.360.419,85 €, una vez eliminadas las operaciones internas por ajustes con los Organismos Autónomos y Sociedades mercantiles.

GASTOS

CAP	PRESUPUESTO ORDINARIO	PATRONATO TURISMO	FUNDACIÓN DE CULTURA	PATRONATO VIVIENDA	INST. EMPLEO DESARROLLO TECNOLÓGICO	ENTE PUBLICO EMPRESARIAL TUGASA	EPICSA	EMPRESA PROVINCIAL DE VIVIENDA Y SUELO DE CADIZ, S.A.	FUNDACION ENERGIA	AJUSTES OPERACIONES INTERNAS	TOTALES
1	95.075.394,52	1.632.116,85	326.670,01	5.349,56	4.997.277,23	3.949.022,47	3.551.697,20	694.379,63	485.078,86	0,00	110.716.986,33
2	62.028.608,58	1.875.883,15	863.829,99	38.461,32	1.448.856,73	1.837.473,65	3.276.360,97	2.526.917,44	118.361,77	-1.277.534,14	72.737.219,46
3	2.136.674,47	10.000,00	500,00	375,00	28.000,00	10.996,44	0,00	53.913,44	0,00	0,00	2.240.459,35
4	83.957.061,39	42.000,00	309.000,00	0,00	1.167.702,35	0,00	0,00	0,00	0,00	-20.116.504,79	65.359.258,95
5	83.957.061,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	305.871,88
6	34.064.902,11	15.000,00	5.000,00	0,00	490.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	-464.574,64	34.310.327,47
7	28.609.243,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-710.000,00	27.899.243,55
8	1.658.750,00	20.000,00	3.000,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.721.750,00
9	5.476.911,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.098.071,81	0,00	0,00	8.574.982,83
TOTALES	396.964.607,03	3.595.000,00	1.508.000,00	44.185,88	8.171.836,31	5.997.492,56	6.828.058,17	6.373.282,32	603.440,63	-22.568.613,57	323.866.099,82

INGRESOS

CAP	PRESUPUESTO ORDINARIO	PATRONATO TURISMO	FUNDACIÓN DE CULTURA	PATRONATO VIVIENDA	INST. EMPLEO DESARROLLO TECNOLÓGICO	ENTE PUBLICO EMPRESARIAL TUGASA	EPICSA	EMPRESA PROVINCIAL DE VIVIENDA Y SUELO DE CADIZ, S.A.	FUNDACION ENERGIA	AJUSTES OPERACIONES INTERNAS	TOTALES
1	18.453.013,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18.453.013,63
2	17.699.160,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.699.160,00
3	31.043.759,16	0,00	0,00	43.685,88	0,00	3.597.492,56	2.024.402,85	145.144,20	0,00	-1.742.108,78	35.112.375,87
4	214.616.612,02	3.560.000,00	1.500.000,00	0,00	7.613.836,31	2.200.000,00	4.803.655,32	1.289.850,81	603.440,63	-20.116.504,79	216.070.890,30
5	4.065.000,00	0,00	0,00	500,00	28.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.093.500,00
6	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.800.821,12	0,00	0,00	3.900.821,12
7	25.677.122,71	15.000,00	5.000,00	0,00	490.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	-710.000,00	25.677.122,71
8	1.658.750,00	20.000,00	3.000,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.721.750,00
9	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.631.786,22	0,00	0,00	1.631.786,22
TOTALES	313.313.417,52	3.595.000,00	1.508.000,00	44.185,88	8.171.836,31	5.997.492,56	6.828.058,17	6.867.602,35	603.440,63	-22.568.613,57	324.360.419,85

QUINTO. Aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Entidad para el año 2023, aplicables para la Diputación Provincial y todos sus Organismos Autónomos dependientes de la misma.

SEXTO. Exponer el Presupuesto General de conformidad con lo dispuesto en el art.169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales a información pública, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, y por las causas que se detallan en el art. 170.2 del citado texto legal, cualquier persona interesada conforme al art. 170.1, lo pueda examinar y presentar reclamaciones que estime convenientes, que serán resueltas por el Pleno en el plazo de un mes. El Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

SÉPTIMO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobado definitivamente el Presupuesto General, el resumen por capítulos de cada uno de los Presupuestos que lo integran; y remitir copia del mismo a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía y a la Delegación Provincial del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

OCTAVO. Declarar la no disponibilidad del crédito por un importe de 4.000.000,00€ en la aplicación presupuestaria 06/241/48000 "TRANSFERENCIAS CORR A FAMILIAS E INST SIN FINES DE LUCRO", hasta la efectiva recepción de los ingresos previstos en el concepto 01 54100 "ARRENDAMIENTOS DE FINCAS URBANAS." 07/12/22. La Secretaria General. Marta Álvarez-Requejo Pérez. Firmado. **Nº145.272**

CONSORCIO INSTITUCION FERIA DE CADIZ C-IFECA EDICTO

El Vicepresidente del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), D. Jaime Armario Limón, ha resuelto mediante decreto número IFECA-00220-2022 de fecha 5 de diciembre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante Resolución de 30 de mayo de 2022 de la Presidenta del C-IFECA, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 1 de junio de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Visto el informe del Asesor Jurídico del C-IFECA de fecha 30 de noviembre de 2022, donde considera que, una vez examinado el modelo de las bases que han de regir las convocatorias, estas se ajustan a la normativa vigente.

Cuarto.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será

de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Finalmente, la Disposición adicional séptima de la Ley dispone que los preceptos contenidos en esta norma relativos a los procesos de estabilización serán de aplicación a las sociedades mercantiles públicas, entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios del sector público, sin perjuicio de la adecuación, en su caso, a su normativa específica.

Tercero.- Corresponde a la competencia para aprobar las presentes bases a la Presidencia del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), según establece el artículo 14, apartado 1º, letra k) de sus Estatutos (BOJA núm. 40, de 26 de febrero de 2018), que atribuye a la misma la atribución para el ejercicio de la alta jefatura administrativa y de personal. No obstante lo cual, esta Vicepresidencia se halla facultada para el dictado de la presente Resolución conforme a la delegación de la Presidencia, otorgada por Resolución de la misma número 00086-2022, de fecha 18 de julio de 2022.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza vacante de Técnico/a Economista, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

Segundo.- Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobareación de méritos que figura como documento Anexo II.

Tercero.- Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), surtiendo sus efectos correspondientes desde el día siguiente al de su publicación en el diario oficial indicado.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, se procederá igualmente a la publicación de la presente oferta en el Portal de Transparencia del Consorcio.

7/12/22. El Secretario del Consorcio C-IFECA. Fdo: Francisco Javier López Fernández. El Vicepresidente del Consorcio C-IFECA. Fdo: Jaime Armario Limón. BASES POR LAS QUE SE REGISTRARÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE TÉCNICO ECONOMISTA DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA), MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de Técnico/a Economista dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 103 de 1 de junio de 2022.

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

TERCERA. CONVOCATORIA.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este proceso selectivo la exposición en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Ciencias Económicas o Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas o de los títulos de Grado equivalentes.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia

de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo del Consorcio. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), www.ifecajerez.com, entrando en el apartado Tablón electrónico de Anuncios y Edictos.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

2. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática. No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos, por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

Instrucciones de presentación manual:

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), accesible en el enlace www.ifecajerez.com, accediendo al Tablón electrónico de Anuncios y Edictos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), ubicado en el Parque González Hontoria s/n, C.P. 11405, de Jerez de la Frontera, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por, copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c). Y en caso de discapacidad, además, copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

4. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral». El Consorcio podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Consorcio dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia del Consorcio, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,48 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,16 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,24 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,24 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,08 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,12 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,16 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,05 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,08 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

• Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

• Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster,

experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Federación Andaluza de Municipios y Provincias, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA) aquellas personas que así lo aleguen, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de dicho ente con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

– Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

– Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.

– Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por el ente contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Federación Andaluza de Municipios y Provincias, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

– Denominación de la acción formativa.

– Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los servicios prestados en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Si persiste el empate, en tercer lugar por servicios prestados en otra Administración Pública.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

1. Las personas propuestas aportarán los documentos que se indican a continuación, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas.

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 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 a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia del Consorcio procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

DÉCIMO-SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de restantes actos integrantes del proceso selectivo se realizará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

DÉCIMO-TERCERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el el Registro General del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), ubicado en el Parque González Hontoria s/n, C.P. 11405, de Jerez de la Frontera, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia del Consorcio.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a			
2 PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI - PASAPORTE - NIE
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO		
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
PERSONA REPRESENTANTE 1			
3 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI - PASAPORTE - NIE
4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2			
Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz. Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente), podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones.			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL			
Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.			
TIPO DE VÍA	DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	
PAÍS	PROVINCIA	MUNICIPIO	
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
5 SOLICITA			
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
6 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD			
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición:..... DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento La persona abajo firmante DECLARA: • Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.			

7	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Consorcio Institución Ferial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Consorcio y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Consorcio Institución Ferial de Cádiz, en Parque González Hontoria s/n, 11405 de Jerez de la Frontera.	
8	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)	
9	FECHA Y FIRMA
En a de 20..... (Firma)	

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

2 Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO, ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)
PLAZA CONVOCADA:.....

DATOS PERSONALES
Apellidos
Nombre..... DNI.....
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.
DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal laboral temporal o funcionario/a interino/a, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTAJACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De ___ a ___				

PUNTAJACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTAJACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De ___ a ___				

PUNTAJACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTAJACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De ___ a ___				

PUNTAJACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)

AUTO-BAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = _____

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos
(MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados será acreditados.

Jerez, a ___ de ___ de 202_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Consorcio Institución Ferial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Consorcio y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Consorcio Institución Ferial de Cádiz, en Parque González Hontoria s/n, 11405 de Jerez de la Frontera.

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

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, 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 estime procedente.

07/12/2022. El Vicepresidente del Consorcio. Fdo.: Jaime Armario Limón.

El Vicesecretario General Fdo.: Francisco Javier Lopez Fernandez

Nº 145.313

CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ

C-IFECA

EDICTO

El Vicepresidente del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), D. Jaime Armario Limón, ha resuelto mediante decreto número IFECA-00221-2022 de fecha 5 de diciembre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante Resolución de 30 de mayo de 2022 de la Presidenta del C-IFECA, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 1 de junio de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Visto el informe del Asesor Jurídico del C-IFECA de fecha 30 de noviembre de 2022, donde considera que, una vez examinado el modelo de las bases que han de regir las convocatorias, estas se ajustan a la normativa vigente.

Cuarto.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Finalmente, la Disposición adicional séptima de la Ley dispone que los preceptos contenidos en esta norma relativos a los procesos de estabilización serán de aplicación a las sociedades mercantiles públicas, entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios del sector público, sin perjuicio de la adecuación, en su caso, a su normativa específica.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las presentes bases a la Presidencia del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), según establece el artículo 14, apartado 1º, letra k) de sus Estatutos (BOJA núm. 40, de 26 de febrero de 2018), que atribuye a la misma la atribución para el ejercicio de la alta jefatura administrativa y de personal. No obstante lo cual, esta Vicepresidencia se halla facultada para el dictado de la presente Resolución conforme a la delegación de la Presidencia, otorgada por Resolución de la misma número 00086-2022, de fecha 18 de julio de 2022.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza vacante de Secretario/a Dirección, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

Segundo.- Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

Tercero.- Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), surtiendo sus efectos correspondientes desde el día siguiente al de su publicación en el diario oficial indicado.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, se procederá igualmente a la publicación de la presente oferta en el Portal de Transparencia del Consorcio.

7/12/22. El Secretario del Consorcio C-IFECA. Fdo: Francisco Javier López Fernández. El Vicepresidente del Consorcio C-IFECA. Fdo: Jaime Armario Limón. BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE SECRETARIO/A DIRECCIÓN DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA),

MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de Secretario/a Dirección dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 103 de 1 de junio de 2022.

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

TERCERA. CONVOCATORIA.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este proceso selectivo la exposición en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

- a) 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.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o Titulación declarada legalmente equivalente
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo del Consorcio. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), www.ifecajerez.com, entrando en el apartado Tablón electrónico de Anuncios y Edictos.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobareación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobareados por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobareados en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobareación (Anexo II).

2. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática. No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos, por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

Instrucciones de presentación manual:

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), accesible en el enlace www.ifecajerez.com, accediendo al Tablón electrónico de Anuncios y Edictos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), ubicado en el Parque González Hontoria s/n, C.P. 11405, de Jerez de la Frontera, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por, copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c). Y en caso de discapacidad, además, copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

4. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral». El Consorcio podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Consorcio dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Si por

circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia del Consorcio, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,48 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,16 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,24 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,24 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,08 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,12 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,16 puntos/mes.

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,05 puntos/mes.

a) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,08 puntos/mes.

a) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

• Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

• Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Federación Andaluza de Municipios y Provincias, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA) aquellas personas que así lo aleguen, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de dicho ente con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por el ente contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Federación Andaluza de Municipios y Provincias, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

2.1.- Formación Académica.

Habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

2.2.- Cursos de Formación.

Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los servicios prestados en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Si persiste el empate, en tercer lugar por servicios prestados en otra Administración Pública.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

1. Las personas propuestas aportarán los documentos que se indican a continuación, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas.

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 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 a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia del Consorcio procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

DÉCIMO-SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de restantes actos integrantes del proceso selectivo se realizará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

DÉCIMO-TERCERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el el Registro General del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), ubicado en el Parque González Hontoria s/n, C.P. 11405, de Jerez de la Frontera, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia del Consorcio.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a			
2 PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI-PASAPORTE-NIE
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO		
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
3 PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI-PASAPORTE-NIE
4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz. Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente), podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones.			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.			
TIPO DE VÍA	DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	
PAÍS	PROVINCIA	MUNICIPIO	
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
5 SOLICITA			
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
6 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD			
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición:..... DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento La persona abajo firmante DECLARA: • Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.			

7 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Consorcio Institución Ferial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Consorcio y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Consorcio Institución Ferial de Cádiz, en Parque González Hontoria s/n, 11405 de Jerez de la Frontera.
8 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE
PRESIDENCIA DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)
9 FECHA Y FIRMA
En a de de 20..... (Firma)

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO, ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)
PLAZA CONVOCADA:-

DATOS PERSONALES
Apellidos
Nombre.....DNI.....
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.
DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De _ _ _ a _ _ _ _				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De _ _ _ a _ _ _ _				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De _ _ _ a _ _ _ _				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD	COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)

AUTO-BAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = _____

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos
(MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados será acreditados.

Jerez, a _____ de _____ de 202_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Consorcio Institución Ferial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Consorcio y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Consorcio Institución Ferial de Cádiz, en Parque González Hontoria s/n, 11405 de Jerez de la Frontera.

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

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, 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 estime procedente.

07/12/2022. El Vicepresidente del Consorcio. Fdo.: Jaime Armario Limón.
El Vicesecretario General Fdo.: Francisco Javier Lopez Fernandez

Nº 145.315

CONSORCIO INSTITUCION FERIAL DE CADIZ

C-IFECA EDICTO

El Vicepresidente del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), D. Jaime Armario Limón, ha resuelto mediante decreto número IFECA-00222-2022 de fecha 5 de diciembre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante Resolución de 30 de mayo de 2022 de la Presidenta del C-IFECA, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 1 de junio de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Visto el informe del Asesor Jurídico del C-IFECA de fecha 30 de noviembre de 2022, donde considera que, una vez examinado el modelo de las bases que han de regir las convocatorias, estas se ajustan a la normativa vigente.

Cuarto.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Finalmente, la Disposición adicional séptima de la Ley dispone que los preceptos contenidos en esta norma relativos a los procesos de estabilización serán de aplicación a las sociedades mercantiles públicas, entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios del sector público, sin perjuicio de la adecuación, en su caso, a su normativa específica.

Tercero.- Corresponde a la competencia para aprobar las presentes bases a la Presidencia del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), según establece el artículo 14, apartado 1º, letra k) de sus Estatutos (BOJA núm. 40, de 26 de febrero de 2018), que atribuye a la misma la atribución para el ejercicio de la alta jefatura administrativa y de personal. No obstante lo cual, esta Vicepresidencia se halla facultada para el dictado de la presente Resolución conforme a la delegación de la Presidencia, otorgada por Resolución de la misma número 00086-2022, de fecha 18 de julio de 2022.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 3 plazas vacantes de Oficial/a Mantenimiento, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

Segundo.- Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

Tercero.- Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), surtiendo sus efectos correspondientes desde el día siguiente al de su publicación en el diario oficial indicado.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, se procederá igualmente a la publicación de la presente oferta en el Portal de Transparencia del Consorcio.

07/12/2022. El Vicepresidente del Consorcio. Fdo.: Jaime Armario Limón—n.
El Vicesecretario General Fdo.: Francisco Javier Lopez Fernandez

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 3 PLAZAS DE OFICIAL/A MANTENIMIENTO DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA), MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICION ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 3 plazas de Oficial/a Mantenimiento dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 103 de 1 de junio de 2022.

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

TERCERA. CONVOCATORIA.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este proceso selectivo la exposición en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) No se exige estar en posesión de título alguno, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo del Consorcio. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**1. Solicitudes**

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), www.ifecajerez.com, entrando en el apartado Tablón electrónico de Anuncios y Edictos.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

2. Plazo

Quiénes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática. No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos, por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

Instrucciones de presentación manual:

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), accesible en el enlace www.ifecajerez.com, accediendo al Tablón electrónico de Anuncios y Edictos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), ubicado en el Parque González Hontoria s/n, C.P. 11405, de Jerez de la Frontera, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por, copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c.) y en caso de discapacidad, además, copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

4. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral». El Consorcio podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Consorcio dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentan reclamaciones, o no se aprecian errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia del Consorcio, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

- Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,48 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,16 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,24 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,08 puntos/mes.

- Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,24 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,08 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,12 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,04 puntos/mes.

- Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,16 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,05 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,08 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Federación Andaluza de Municipios y Provincias, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA) aquellas personas que así lo aleguen, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de dicho ente con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.

- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por el ente contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Federación Andaluza de Municipios y Provincias, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.

- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los servicios prestados en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Si persiste el empate, en tercer lugar por servicios prestados en otra Administración Pública.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

1. Las personas propuestas aportarán los documentos que se indican a continuación, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas.

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 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 a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia del Consorcio procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

DÉCIMO-SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de restantes actos integrantes del proceso selectivo se realizará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

DÉCIMO-TERCERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el el Registro General del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), ubicado en el Parque González Hontoria s/n, C.P. 11405, de Jerez de la Frontera, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia del Consorcio.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)

2 PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI-PASAPORTE-NIE
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO		
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
PERSONA REPRESENTANTE 1			
3 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI-PASAPORTE-NIE
4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2			
Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz. Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente), podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones.			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL			
Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.			
TIPO DE VÍA	DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	
PAÍS	PROVINCIA	MUNICIPIO	
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
5 SOLICITA			
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
6 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD			
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado			
<input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad			
<input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad			
<input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación			
<input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación			
<input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación			
<input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación			
<input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada)			
<input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio			
<input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho			
<input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta			
<input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal			
Motivo de oposición:			
DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID:			
<input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE			
<input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria			
<input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% (en caso de ser alegada)			
<input type="checkbox"/> Libro de familia			
<input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho			
<input type="checkbox"/> Vida laboral			
<input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento			
La persona abajo firmante DECLARA:			
• Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.			
7 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Consorcio Institución Ferial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Consorcio y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Consorcio Institución Ferial de Cádiz, en Parque González Hontoria s/n, 11405 de Jerez de la Frontera.			
8 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE			
PRESIDENCIA DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)			
9 FECHA Y FIRMA			
En a de de 20.....			
(Firma)			

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

1 DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:
<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a

2 Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO, ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)
PLAZA CONVOCADA:.....

DATOS PERSONALES	
Apellidos
Nombre.....	DNI.....
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.	
DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.	

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal laboral temporal o funcionario/a interino/a, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTAJACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De ___-___ a ___-___				

PUNTAJACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTAJACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De ___-___ a ___-___				

PUNTAJACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTAJACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De ___-___ a ___-___				

PUNTAJACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD	COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)

AUTO-BAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = _____
B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos
(MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados será acreditados.

Jerez, a ___ de _____ de 202_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Consorcio Institución Ferial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Consorcio y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Consorcio Institución Ferial de Cádiz, en Parque González Hontoria s/n, 11405 de Jerez de la Frontera.

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

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, 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 estime procedente.

07/12/2022. El Vicepresidente del Consorcio. Fdo.: Jaime Armario Limón.
El Vicesecretario General Fdo.: Francisco Javier Lopez Fernandez.

Nº 145.316

CONSORCIO INSTITUCION FERIAL DE CADIZ

C-IFECA

EDICTO

El Vicepresidente del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), D. Jaime Armario Limón, ha resuelto mediante decreto número IFECA-00223-2022 de fecha 5 de diciembre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante Resolución de 30 de mayo de 2022 de la Presidenta del C-IFECA, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 1 de junio de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Visto el informe del Asesor Jurídico del C-IFECA de fecha 30 de noviembre de 2022, donde considera que, una vez examinado el modelo de las bases que han de regir las convocatorias, estas se ajustan a la normativa vigente.

Cuarto.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación

temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Finalmente, la Disposición adicional séptima de la Ley dispone que los preceptos contenidos en esta norma relativos a los procesos de estabilización serán de aplicación a las sociedades mercantiles públicas, entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios del sector público, sin perjuicio de la adecuación, en su caso, a su normativa específica.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las presentes bases a la Presidencia del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), según establece el artículo 14, apartado 1º, letra k) de sus Estatutos (BOJA núm. 40, de 26 de febrero de 2018), que atribuye a la misma la atribución para el ejercicio de la alta jefatura administrativa y de personal. No obstante lo cual, esta Vicepresidencia se halla facultada para el dictado de la presente Resolución conforme a la delegación de la Presidencia, otorgada por Resolución de la misma número 00086-2022, de fecha 18 de julio de 2022.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza vacante de Encargado/a Certamen, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

Segundo.- Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

Tercero.- Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), surtiendo sus efectos correspondientes desde el día siguiente al de su publicación en el diario oficial indicado.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, se procederá igualmente a la publicación de la presente oferta en el Portal de Transparencia del Consorcio.

07/12/2022. El Vicepresidente del Consorcio. Fdo.: Jaime Armario Limón.

El Vicesecretario General Fdo.: Francisco Javier Lopez Fernandez
BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE ENCARGADO/A CERTAMEN DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA), MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de Encargado/a Certamen dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 103 de 1 de junio de 2022.

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

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

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

TERCERA. CONVOCATORIA.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este proceso selectivo la exposición en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o titulación declarada legalmente equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo del Consorcio. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), www.ifecejerez.com, entrando en el apartado Tablón electrónico de Anuncios y Edictos.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

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

méritos que no figuren autobareados en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobareación (Anexo II).

2. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática. No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos, por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

Instrucciones de presentación manual:

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), accesible en el enlace www.ifecejerez.com, accediendo al Tablón electrónico de Anuncios y Edictos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), ubicado en el Parque González Hontoria s/n, C.P. 11405, de Jerez de la Frontera, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por, copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c). Y en caso de discapacidad, además, copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

4. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral». El Consorcio podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Consorcio dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia del Consorcio, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,48 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,16 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,24 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,24 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,08 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,12 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,16 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,05 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,08 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

• Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

• Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Federación Andaluza de Municipios y Provincias, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA) aquellas personas que así lo aleguen, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de dicho ente con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por el ente contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Federación Andaluza de Municipios y Provincias, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los servicios prestados en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Si persiste el empate, en tercer lugar por servicios prestados en otra Administración Pública.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMA-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

1. Las personas propuestas aportarán los documentos que se indican a continuación, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas.

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 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 a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia del Consorcio procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

DÉCIMO-SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de restantes actos integrantes del proceso selectivo se realizará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

DÉCIMO-TERCERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), ubicado en el Parque González Hontoria s/n, C.P. 11405, de Jerez de la Frontera, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia del Consorcio.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a			
2	PERSONA INTERESADA			
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI-PASAPORTE-NIE
	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO		
	TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			

PERSONA REPRESENTANTE 1			
3 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI-PASAPORTE-NIE
4 MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz. Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente), podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones.			
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.			
TIPO DE VÍA	DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	
PAÍS	PROVINCIA	MUNICIPIO	
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
5 SOLICITA			
<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
6 DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD			
Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición:..... DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento La persona abajo firmante DECLARA: • Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.			
7 INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Consorcio Institución Ferial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Consorcio y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Consorcio Institución Ferial de Cádiz, en Parque González Hontoria s/n, 11405 de Jerez de la Frontera.			
8 ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE			
PRESIDENCIA DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)			
9 FECHA Y FIRMA			
En de de 20.....			
(Firma)			

- 1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
- 2 Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
 - a) Las personas jurídicas.

- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.
de la Sede electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Consorcio Institución Ferial de Cádiz, en Parque González Hontoria s/n, 11405 de Jerez de la Frontera.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO, ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)
 PLAZA CONVOCADA:.....

DATOS PERSONALES	
Apellidos	DNI
Nombre.....	DNI
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.	
DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.	

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal laboral temporal o funcionario/a interino/a, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
D) Puesto diferente en otra Adminst.				
De _-_- a _-_-				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
D) Puesto diferente en otra Adminst.				
De _-_- a _-_-				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
D) Puesto diferente en otra Adminst.				
De _-_- a _-_-				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD	COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)

AUTO-BAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = _____

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos
(MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados será acreditados.

Jerez, a _____ de _____ de 202_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Consorcio Institución Ferial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Consorcio y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Consorcio Institución Ferial de Cádiz, en Parque González Hontoria s/n, 11405 de Jerez de la Frontera.

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

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, 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 estime procedente.

07/12/2022. El Vicepresidente del Consorcio. Fdo.: Jaime Armario Limón.

El Vicesecretario General Fdo.: Francisco Javier Lopez Fernandez.

Nº 145.318

CONSORCIO INSTITUCION FERIAL DE CADIZ

C-IFECA

EDICTO

El Vicepresidente del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), D. Jaime Armario Limón, ha resuelto mediante decreto número IFECA-00224-2022 de fecha 5 de diciembre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante Resolución de 30 de mayo de 2022 de la Presidenta del C-IFECA, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 1 de junio de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Visto el informe del Asesor Jurídico del C-IFECA de fecha 30 de noviembre de 2022, donde considera que, una vez examinado el modelo de las bases que han de regir las convocatorias, estas se ajustan a la normativa vigente.

Cuarto.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación

temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Finalmente, la Disposición adicional séptima de la Ley dispone que los preceptos contenidos en esta norma relativos a los procesos de estabilización serán de aplicación a las sociedades mercantiles públicas, entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios del sector público, sin perjuicio de la adecuación, en su caso, a su normativa específica.

Tercero.- Corresponde a la competencia para aprobar las presentes bases a la Presidencia del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), según establece el artículo 14, apartado 1º, letra k) de sus Estatutos (BOJA núm. 40, de 26 de febrero de 2018), que atribuye a la misma la atribución para el ejercicio de la alta jefatura administrativa y de personal. No obstante lo cual, esta Vicepresidencia se halla facultada para el dictado de la presente Resolución conforme a la delegación de la Presidencia, otorgada por Resolución de la misma número 00086-2022, de fecha 18 de julio de 2022.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza vacante de Coordinador/a de Eventos y Relaciones con los medios, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto 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.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo I.

Segundo.- Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

Tercero.- Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), surtiendo sus efectos correspondientes desde el día siguiente al de su publicación en el diario oficial indicado.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, se procederá igualmente a la publicación de la presente oferta en el Portal de Transparencia del Consorcio.

07/12/2022. El Vicepresidente del Consorcio. Fdo.: Jaime Armario Limón.

El Vicesecretario General Fdo.: Francisco Javier Lopez Fernandez

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE COORDINADOR/A DE EVENTOS Y RELACIONES CON LOS MEDIOS DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA), MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de Coordinador/a de Eventos y Relaciones con los medios dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 103 de 1 de junio de 2022.

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

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

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

TERCERA. CONVOCATORIA.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este proceso selectivo la exposición en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Diplomado/a o Técnico o en Empresas y Actividades Turísticas o del título de Grado equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo del Consorcio. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), www.ifecajerez.com, entrando en el apartado Tablón electrónico de Anuncios y Edictos.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

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

méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

2. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática. No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos, por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

Instrucciones de presentación manual:

Podrá descargarse el modelo de solicitud a través de la sede electrónica del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), accesible en el enlace www.ifecajerez.com, accediendo al Tablón electrónico de Anuncios y Edictos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), ubicado en el Parque González Hontoria s/n, C.P. 11405, de Jerez de la Frontera, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por, copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c). Y en caso de discapacidad, además, copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

4. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral». El Consorcio podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Consorcio dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia del Consorcio, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,48 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,16 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,24 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,24 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,08 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,12 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,16 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,05 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,08 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

• Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

• Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Federación Andaluza de Municipios y Provincias, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA) aquellas personas que así lo aleguen, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de dicho ente con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

– Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

– Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.

– Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por el ente contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Federación Andaluza de Municipios y Provincias, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

– Denominación de la acción formativa.

– Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los servicios prestados en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Si persiste el empate, en tercer lugar por servicios prestados en otra Administración Pública.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

1. Las personas propuestas aportarán los documentos que se indican a continuación, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas.

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 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 a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia del Consorcio procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

DÉCIMO-SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de restantes actos integrantes del proceso selectivo se realizará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

DÉCIMO-TERCERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el el Registro General del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), ubicado en el Parque González Hontoria s/n, C.P. 11405, de Jerez de la Frontera, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia del Consorcio.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a			
2	PERSONA INTERESADA			
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI-PASAPORTE-NIE
	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO		
	TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			

3	PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI-PASAPORTE-NIE
4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
	<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz. Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente), podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones.			
	<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.			
	TIPO DE VÍA	DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	
	PAÍS	PROVINCIA	MUNICIPIO	
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN				
5	SOLICITA			
	<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
6	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD			
	Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición:..... DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento La persona abajo firmante DECLARA: • Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.			
7	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
	Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Consorcio Institución Ferial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Consorcio y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Consorcio Institución Ferial de Cádiz, en Parque González Hontoria s/n, 11405 de Jerez de la Frontera.			
8	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE			
	PRESIDENCIA DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)			
9	FECHA Y FIRMA			
	En de de de 20..... (Firma)			

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

2 Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO, ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIA DE CÁDIZ (C-IFECA)
PLAZA CONVOCADA:.....

DATOS PERSONALES	
Apellidos
Nombre.....	DNI.....
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.	
DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.	

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal laboral temporal o funcionario/a interino/a, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De ___-___ a ___-___				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD	COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)

AUTO-BAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = _____
B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos
(MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados será acreditados.

Jerez, a ___ de _____ de 202__

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Consorcio Institución Ferial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Consorcio y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Consorcio Institución Ferial de Cádiz, en Parque González Hontoria s/n, 11405 de Jerez de la Frontera.

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

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, 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 estime procedente.

07/12/2022. El Vicepresidente del Consorcio. Fdo.: Jaime Armario Limón.
El Vicesecretario General Fdo.: Francisco Javier Lopez Fernandez.

Nº 145.323

CONSORCIO INSTITUCION FERIA DE CADIZ

C-IFECA

EDICTO

El Vicepresidente del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), D. Jaime Armario Limón, ha resuelto mediante decreto número IFECA-00225-2022 de fecha 5 de diciembre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante Resolución de 30 de mayo de 2022 de la Presidenta del C-IFECA, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 1 de junio de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Visto el informe del Asesor Jurídico del C-IFECA de fecha 30 de noviembre de 2022, donde considera que, una vez examinado el modelo de las bases que han de regir las convocatorias, estas se ajustan a la normativa vigente.

Cuarto.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación

temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Finalmente, la Disposición adicional séptima de la Ley dispone que los preceptos contenidos en esta norma relativos a los procesos de estabilización serán de aplicación a las sociedades mercantiles públicas, entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios del sector público, sin perjuicio de la adecuación, en su caso, a su normativa específica.

Tercero.- Corresponde a la competencia para aprobar las presentes bases a la Presidencia del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), según establece el artículo 14, apartado 1º, letra k) de sus Estatutos (BOJA núm. 40, de 26 de febrero de 2018), que atribuye a la misma la atribución para el ejercicio de la alta jefatura administrativa y de personal. No obstante lo cual, esta Vicepresidencia se halla facultada para el dictado de la presente Resolución conforme a la delegación de la Presidencia, otorgada por Resolución de la misma número 00086-2022, de fecha 18 de julio de 2022.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza de Coordinador/a Organización y Régimen Interno, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

Segundo.- Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobarema de méritos que figura como documento Anexo II.

Tercero.- Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), surtiendo sus efectos correspondientes desde el día siguiente al de su publicación en el diario oficial indicado.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, se procederá igualmente a la publicación de la presente oferta en el Portal de Transparencia del Consorcio.

07/12/2022. El Vicepresidente del Consorcio. Fdo.: Jaime Armario Limón.

El Vicesecretario General Fdo.: Francisco Javier Lopez Fernandez
BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE COORDINADOR/A ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN INTERNO DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA), MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de Coordinador/a Organización y Régimen Interno dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 103 de 1 de junio de 2022.

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

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

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

TERCERA. CONVOCATORIA.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este proceso selectivo la exposición en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o titulación declarada legalmente equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo del Consorcio. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), www.ifecejerez.com, entrando en el apartado Tablón electrónico de Anuncios y Edictos.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobarema de méritos, conforme al Anexo II.

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

méritos que no figuren autobareados en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobareación (Anexo II).

2. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática. No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos, por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

Instrucciones de presentación manual:

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), accesible en el enlace www.ifecajerez.com, accediendo al Tablón electrónico de Anuncios y Edictos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), ubicado en el Parque González Hontoria s/n, C.P. 11405, de Jerez de la Frontera, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por, copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c). Y en caso de discapacidad, además, copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

4. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral». El Consorcio podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Consorcio dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia del Consorcio, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

- Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,48 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,16 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,24 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,08 puntos/mes.

- Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,24 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,08 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,12 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,04 puntos/mes.

- Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,16 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,05 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,08 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas):

0,4 puntos/hora.

- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster,

experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Federación Andaluza de Municipios y Provincias, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA) aquellas personas que así lo aleguen, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de dicho ente con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por el ente contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Federación Andaluza de Municipios y Provincias, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

2.1.- Formación Académica.

Habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

2.2.- Cursos de Formación.

Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los servicios prestados en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Si persiste el empate, en tercer lugar por servicios prestados en otra Administración Pública.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

1. Las personas propuestas aportarán los documentos que se indican a continuación, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas.

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 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 a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia del Consorcio procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

DÉCIMO-SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de restantes actos integrantes del proceso selectivo se realizará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

DÉCIMO-TERCERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el el Registro General del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), ubicado en el Parque González Hontoria s/n, C.P. 11405, de Jerez de la Frontera, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia del Consorcio.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a			
2	PERSONA INTERESADA			
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI-PASAPORTE-NIE
	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO		
	TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			

3	PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE DNI-PASAPORTE-NIE
4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
	<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz. Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente), podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones.		
	<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.		
	TIPO DE VÍA	DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL
	PAÍS	PROVINCIA	MUNICIPIO
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
5	SOLICITA		
	<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.		
6	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD		
	Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición:..... DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento La persona abajo firmante DECLARA: • Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.		
7	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Consorcio Institución Ferial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Consorcio y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Consorcio Institución Ferial de Cádiz, en Parque González Hontoria s/n, 11405 de Jerez de la Frontera.		
8	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE		
	PRESIDENCIA DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)		
9	FECHA Y FIRMA		
	En de de de 20..... (Firma)		

- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO, ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA) PLAZA CONVOCADA:.....

DATOS PERSONALES			
Apellidos			
Nombre.....DNI.			
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.			
DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.			

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal laboral temporal o funcionario/a interino/a, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De _ _ a _ _				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De _ _ a _ _				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De _ _ a _ _				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

2 Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD	COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)

AUTO-BAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = _____
 B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos
 (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados será acreditados.
 Jerez, a _____ de _____ de 202_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Consorcio Institución Ferial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Consorcio y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Consorcio Institución Ferial de Cádiz, en Parque González Hontoria s/n, 11405 de Jerez de la Frontera.

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

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, 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 estime procedente.

07/12/2022. El Vicepresidente del Consorcio. Fdo.: Jaime Armario Limón.
 El Vicesecretario General Fdo.: Francisco Javier Lopez Fernandez.

Nº 145.325

CONSORCIO INSTITUCION FERIAL DE CADIZ C-IFECA EDICTO

El Vicepresidente del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), D. Jaime Armario Limón, ha resuelto mediante decreto número IFECA-00226-2022 de fecha 5 de diciembre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante Resolución de 30 de mayo de 2022 de la Presidenta del C-IFECA, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 1 de junio de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Visto el informe del Asesor Jurídico del C-IFECA de fecha 30 de noviembre de 2022, donde considera que, una vez examinado el modelo de las bases que han de regir las convocatorias, estas se ajustan a la normativa vigente.

Cuarto.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación

temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Finalmente, la Disposición adicional séptima de la Ley dispone que los preceptos contenidos en esta norma relativos a los procesos de estabilización serán de aplicación a las sociedades mercantiles públicas, entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios del sector público, sin perjuicio de la adecuación, en su caso, a su normativa específica.

Tercero.- Corresponde la competencia para aprobar las presentes bases a la Presidencia del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), según establece el artículo 14, apartado 1º, letra k) de sus Estatutos (BOJA núm. 40, de 26 de febrero de 2018), que atribuye a la misma la atribución para el ejercicio de la alta jefatura administrativa y de personal. No obstante lo cual, esta Vicepresidencia se halla facultada para el dictado de la presente Resolución conforme a la delegación de la Presidencia, otorgada por Resolución de la misma número 00086-2022, de fecha 18 de julio de 2022.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 4 plazas vacantes de Ayudante, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

Segundo.- Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

Tercero.- Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), surtiendo sus efectos correspondientes desde el día siguiente al de su publicación en el diario oficial indicado.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, se procederá igualmente a la publicación de la presente oferta en el Portal de Transparencia del Consorcio.

07/12/2022. El Vicepresidente del Consorcio. Fdo.: Jaime Armario Limón.
 El Vicesecretario General Fdo.: Francisco Javier Lopez Fernandez.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 4 PLAZAS DE AYUDANTE DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA), MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICION ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 4 plazas de Ayudante dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 103 de 1 de junio de 2022.

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garanticen el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

TERCERA. CONVOCATORIA.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este proceso selectivo la exposición en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) No se exige estar en posesión de título alguno, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Sexta 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo del Consorcio. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), www.ifecajerez.com, entrando en el apartado Tablón electrónico de Anuncios y Edictos.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los indicados por las personas aspirantes al presentar su solicitud y que hayan sido autobaremación por los mismos en el Anexo II, no tomándose en consideración los alegados o acreditados

con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

2. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática. No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos, por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

Instrucciones de presentación manual:

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), accesible en el enlace www.ifecajerez.com, accediendo al Tablón electrónico de Anuncios y Edictos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), ubicado en el Parque González Hontoria s/n, C.P. 11405, de Jerez de la Frontera, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por, copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c.) y en caso de discapacidad, además, copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

4. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral». El Consorcio podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Consorcio dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia del Consorcio, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros,

titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

- Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,48 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,16 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,24 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,08 puntos/mes.

- Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,24 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,08 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,12 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,04 puntos/mes.

- Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,16 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,05 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,08 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

- Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Federación Andaluza de Municipios y Provincias, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA) aquellas personas que así lo aleguen, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de dicho ente con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.

- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por el ente contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Federación Andaluza de Municipios y Provincias, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.

- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los servicios prestados en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Si persiste el empate, en tercer lugar por servicios prestados en otra Administración Pública.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMA-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

1. Las personas propuestas aportarán los documentos que se indican a continuación, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas.

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 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 a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia del Consorcio procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

DÉCIMO-SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de restantes actos integrantes del proceso selectivo se realizará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

DÉCIMO-TERCERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones y actos del plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), ubicado en el Parque González Hontoria s/n, C.P. 11405, de Jerez de la Frontera, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia del Consorcio.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:		
	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a		
2	PERSONA INTERESADA		
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
	DNI-PASAPORTE-NIE		
	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	
	TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA		

3	PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
	DNI-PASAPORTE-NIE		
4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
	<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz. Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente), podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones.		
	<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.		
	TIPO DE VÍA	DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL
	PAÍS	PROVINCIA	MUNICIPIO
	DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN		
5	SOLICITA		
	<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.		
6	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD		
	Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición:..... DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento La persona abajo firmante DECLARA: • Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.		
7	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Consorcio Institución Ferial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Consorcio y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Consorcio Institución Ferial de Cádiz, en Parque González Hontoria s/n, 11405 de Jerez de la Frontera.		
8	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE		
	PRESIDENCIA DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)		
9	FECHA Y FIRMA		
	En a de de 20..... (Firma)		

1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.

2 Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO, ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)
 PLAZA CONVOCADA:.....

DATOS PERSONALES

Apellidos
 Nombre.....DNI.

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.
 DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal laboral temporal o funcionario/a interino/a, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTAJACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De _ _ _ a _ _ _ _				

PUNTAJACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTAJACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De _ _ _ a _ _ _ _				

PUNTAJACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTAJACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De _ _ _ a _ _ _ _				

PUNTAJACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD	COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)

AUTO-BAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = _____
 B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos
 (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados será acreditados.

Jerez, a ____ de _____ de 202_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Consorcio Institución Ferial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Consorcio y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Consorcio Institución Ferial de Cádiz, en Parque González Hontoria s/n, 11405 de Jerez de la Frontera.

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

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, 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 estime procedente.

07/12/2022. El Vicepresidente del Consorcio. Fdo.: Jaime Armario Limón.
 El Vicesecretario General Fdo.: Francisco Javier Lopez Fernandez

Nº 145.328

CONSORCIO INSTITUCION FERIAL DE CADIZ

C-IFECA

EDICTO

El Vicepresidente del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), D. Jaime Armario Limón, ha resuelto mediante decreto número IFECA-00228-2022 de fecha 5 de diciembre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante Resolución de 30 de mayo de 2022 de la Presidenta del C-IFECA, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 1 de junio de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Visto el informe del Asesor Jurídico del C-IFECA de fecha 30 de noviembre de 2022, donde considera que, una vez examinado el modelo de las bases que han de regir las convocatorias, estas se ajustan a la normativa vigente.

Cuarto.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación

temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Finalmente, la Disposición adicional séptima de la Ley dispone que los preceptos contenidos en esta norma relativos a los procesos de estabilización serán de aplicación a las sociedades mercantiles públicas, entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios del sector público, sin perjuicio de la adecuación, en su caso, a su normativa específica.

Tercero.- Corresponde a la competencia para aprobar las presentes bases a la Presidencia del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), según establece el artículo 14, apartado 1º, letra k) de sus Estatutos (BOJA núm. 40, de 26 de febrero de 2018), que atribuye a la misma la atribución para el ejercicio de la alta jefatura administrativa y de personal. No obstante lo cual, esta Vicepresidencia se halla facultada para el dictado de la presente Resolución conforme a la delegación de la Presidencia, otorgada por Resolución de la misma número 00086-2022, de fecha 18 de julio de 2022.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza vacante de Técnico/a Jurídico/a, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto 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.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

Segundo.- Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

Tercero.- Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), surtiendo sus efectos correspondientes desde el día siguiente al de su publicación en el diario oficial indicado.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, se procederá igualmente a la publicación de la presente oferta en el Portal de Transparencia del Consorcio.

El Secretario del Consorcio C-IFECA.

Fdo: Francisco Javier López Fernández.

El Vicepresidente del Consorcio C-IFECA.

Fdo: Jaime Armario Limón.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE TÉCNICO JURÍDICO/A DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA), MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de Técnico/a Jurídico/a dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 103 de 1 de junio de 2022.

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

TERCERA. CONVOCATORIA.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este proceso selectivo la exposición en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho o del título de grado equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo del Consorcio. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), www.ifecejerez.com, entrando en el apartado Tablón electrónico de Anuncios y Edictos.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

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

méritos que no figuren autobareados en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobareación (Anexo II).

2. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática. No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos, por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

Instrucciones de presentación manual:

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la sede electrónica del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), accesible en el enlace www.ifecejerez.com, accediendo al Tablón electrónico de Anuncios y Edictos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), ubicado en el Parque González Hontoria s/n, C.P. 11405, de Jerez de la Frontera, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por, copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c). Y en caso de discapacidad, además, copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

4. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral». El Consorcio podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Consorcio dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial de Cádiz y en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia del Consorcio, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,48 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,16 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,24 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,24 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,08 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,12 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,16 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,05 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,08 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

• Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

• Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Federación Andaluza de Municipios y Provincias, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA) aquellas personas que así lo aleguen, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de dicho ente con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por el ente contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Federación Andaluza de Municipios y Provincias, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los servicios prestados en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Si persiste el empate, en tercer lugar por servicios prestados en otra Administración Pública.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMA-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

1. Las personas propuestas aportarán los documentos que se indican a continuación, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas.

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 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 a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia del Consorcio procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

DÉCIMO-SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de restantes actos integrantes del proceso selectivo se realizará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

DÉCIMO-TERCERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), ubicado en el Parque González Hontoria s/n, C.P. 11405, de Jerez de la Frontera, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia del Consorcio.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERAL DE CÁDIZ (C-IFECA)

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a			
2	PERSONA INTERESADA			
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI-PASAPORTE-NIE
	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO		
	TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			

3	PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)		
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE DNI-PASAPORTE-NIE
4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
	<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz. Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente), podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones.		
	<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.		
	TIPO DE VÍA	DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL
	PAÍS	PROVINCIA	MUNICIPIO
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
5	SOLICITA		
	<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.		
6	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD		
	Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición:..... DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento La persona abajo firmante DECLARA: • Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.		
7	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
	Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Consorcio Institución Ferial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Consorcio y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Consorcio Institución Ferial de Cádiz, en Parque González Hontoria s/n, 11405 de Jerez de la Frontera.		
8	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE		
	PRESIDENCIA DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)		
9	FECHA Y FIRMA		
	En a de de 20..... (Firma)		

- 1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
- 2 Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
 - a) Las personas jurídicas.

- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO, ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA) PLAZA CONVOCADA: -.....

DATOS PERSONALES
Apellidos
Nombre..... DNI
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.
DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal laboral temporal o funcionario/a interino/a, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De _-_- a _-_-				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De _-_- a _-_-				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De _-_- a _-_-				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

- A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD	COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)

AUTO-BAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = _____

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos
(MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados será acreditados.

Jerez, a _____ de _____ de 202_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Consorcio Institución Ferial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Consorcio y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Consorcio Institución Ferial de Cádiz, en Parque González Hontoria s/n, 11405 de Jerez de la Frontera.

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

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, 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 estime procedente.

07/12/2022. El Vicepresidente del Consorcio. Fdo.: Jaime Armario Limón.

El Vicesecretario General Fdo.: Francisco Javier Lopez Fernandez

Nº 145.329

CONSORCIO INSTITUCION FERIAL DE CADIZ

C-IFECA

EDICTO

El Vicepresidente del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), D. Jaime Armario Limón, ha resuelto mediante decreto número IFECA-00227-2022 de fecha 5 de diciembre de 2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante Resolución de 30 de mayo de 2022 de la Presidenta del C-IFECA, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 1 de junio de 2022, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

Segundo.- Las plazas objeto de convocatoria pública se encuentran vacantes y están destinadas a su cobertura por personal laboral fijo.

Tercero.- Visto el informe del Asesor Jurídico del C-IFECA de fecha 30 de noviembre de 2022, donde considera que, una vez examinado el modelo de las bases que han de regir las convocatorias, estas se ajustan a la normativa vigente.

Cuarto.- Para la materialización de cada proceso de selección es necesaria la aprobación y publicación de las Bases por las que se han de regir las convocatorias de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Al amparo de lo previsto en las Leyes 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de Medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se dispuso la aprobación de Oferta de Empleo Público extraordinaria a fin de incluir las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Segundo.- Conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme a lo previsto en la citada Ley 20/2021, de la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación

temporal, y de lo que resulta igualmente que no podrán ser objeto de los mismos la cobertura de plazas que ya se encuentren incluidas en otros procesos de selección.

En su apartado 4, el artículo 2 citado dispone que la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No obstante lo anterior, la disposición adicional sexta del mencionado texto legal establece que las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Finalmente, la Disposición adicional séptima de la Ley dispone que los preceptos contenidos en esta norma relativos a los procesos de estabilización serán de aplicación a las sociedades mercantiles públicas, entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios del sector público, sin perjuicio de la adecuación, en su caso, a su normativa específica.

Tercero.- Corresponde a la competencia para aprobar las presentes bases a la Presidencia del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), según establece el artículo 14, apartado 1º, letra k) de sus Estatutos (BOJA núm. 40, de 26 de febrero de 2018), que atribuye a la misma la atribución para el ejercicio de la alta jefatura administrativa y de personal. No obstante lo cual, esta Vicepresidencia se halla facultada para el dictado de la presente Resolución conforme a la delegación de la Presidencia, otorgada por Resolución de la misma número 00086-2022, de fecha 18 de julio de 2022.

En virtud de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, vengo en disponer:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las Bases por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal laboral fijo, de 1 plaza vacante de Auxiliar Administrativo/a, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), mediante el sistema de concurso, al amparo de lo dispuesto 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.

Las citadas bases figuran en los términos recogidos como documento Anexo.

Segundo.- Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de participación en el proceso, que figura como documento Anexo I, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas, así como el modelo de autobaremación de méritos que figura como documento Anexo II.

Tercero.- Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), surtiendo sus efectos correspondientes desde el día siguiente al de su publicación en el diario oficial indicado.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, se procederá igualmente a la publicación de la presente oferta en el Portal de Transparencia del Consorcio.

07/12/2022. El Vicepresidente del Consorcio. Fdo.: Jaime Armario Limón.
El Vicesecretario General Fdo.: Francisco Javier Lopez Fernandez.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA), MEDIANTE SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO (DISPOSICION ADICIONAL 6ª LEY 20/2021).

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, en régimen de personal laboral fijo, por el procedimiento extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, mediante el sistema selectivo de concurso, de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del empleo temporal del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 103 de 1 de junio de 2022.

2. El sistema selectivo del procedimiento será el de concurso, conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, que prevé que las Administraciones Públicas convoquen, con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

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

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.

Respectivamente, las Leyes 3/2017, de 27 de junio, y 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para los años 2017 y 2018, señalan que en los procesos selectivos de estabilización se cumplirán los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En la misma línea, primero el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y después, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecen unas reglas generales en la articulación de estos procesos de selección que garantizan el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

TERCERA. CONVOCATORIA.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este proceso selectivo la exposición en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

a) 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.

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el órgano de selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el órgano de selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (grado medio) o titulación equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo del Consorcio. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo I de las presentes bases. El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), www.ifecajerez.com, entrando en el apartado Tablón electrónico de Anuncios y Edictos.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos, conforme al Anexo II.

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

méritos que no figuren autobaremación en el citado Anexo II. En ningún caso se podrá asignar a ninguna persona aspirante mayor puntuación que la consignada por las mismas en su autobaremación (Anexo II).

2. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática. No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos, por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

Instrucciones de presentación manual:

Podrá descargarse el modelo de solicitud a través de la sede electrónica del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), accesible en el enlace www.ifecajerez.com, accediendo al Tablón electrónico de Anuncios y Edictos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), ubicado en el Parque González Hontoria s/n, C.P. 11405, de Jerez de la Frontera, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por, copia de la Titulación exigida en la convocatoria (base Cuarta, apartado 1.c). Y en caso de discapacidad, además, copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada, tal y como señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

4. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, deberán presentar a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral». El Consorcio podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el personal laboral integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Consorcio dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

Las personas aspirantes excluidas y las omitidas en ambos listados dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidas de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal se hará también pública en dicho Tablón de edictos.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El Órgano de selección, que será nombrado por Resolución de la Presidencia del Consorcio, valorará los méritos aportados en la fase de concurso, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/las vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria.

6. La composición del Órgano de selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los acuerdos del Órgano de selección se harán públicos en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos (máximo 100 puntos), conforme a lo previsto en la Disposición Adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.

Consistirá en la valoración de los méritos que acrediten, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en la presente convocatoria, y de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales, que supondrán un máximo de un 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal funcionario interino y laboral temporal, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

• Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,48 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,16 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,24 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,08 puntos/mes.

• Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,24 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,08 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,12 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,04 puntos/mes.

• Anterior a diciembre de 2004:

a) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,16 puntos/mes.

b) Tiempo de servicios prestados en plaza igual a la que se opta en otra Administración Pública: 0,05 puntos/mes.

c) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA): 0,08 puntos/mes.

d) Tiempo de servicios prestados en plaza distinta a la que se opta en otra Administración Pública: 0,03 puntos/mes.

Los servicios prestados se valorarán por meses. A estos efectos, se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados detallados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

b) Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

• Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

• Titulación superior a la exigida en la convocatoria o doctorado, máster, experto: 10 puntos.

El concurso, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo detallado, de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

La asistencia e impartición de cursos de formación o perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, protección de datos personales y similares.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se valorarán siempre que hayan sido organizados, impartidos u homologados por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Federación Andaluza de Municipios y Provincias, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los derivados de procesos selectivos, así como los diplomas o certificados relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares que tengan una duración inferior a 5 horas lectivas.

NOVENA. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los Servicios prestados en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA) aquellas personas que así lo aleguen, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de dicho ente con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

– Denominación de las plazas que hayan ocupado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

– Dependencias a las que estuvieron adscritos dichas plazas.

– Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por el ente contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico de la plaza a la que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Federación Andaluza de Municipios y Provincias, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

– Denominación de la acción formativa.

– Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

3. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de los méritos obtenidos (profesionales y académicos) en la fase de concurso.

4. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: En caso de empate se resolverá en primer lugar por la ocupación de la plaza objeto de la convocatoria; en segundo lugar, si persiste el empate, por los servicios prestados en el Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA). Si persiste el empate, en tercer lugar por servicios prestados en otra Administración Pública.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

Concluida la valoración de méritos por parte del Tribunal, el órgano de selección publicará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA), la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

DÉCIMO-PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

1. Las personas propuestas aportarán los documentos que se indican a continuación, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas.

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 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 a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de las plazas, en su caso.

e) Certificado médico de Aptitud, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Cuarta, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

4. La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, y previa justificación de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, quien ostente la Presidencia del Consorcio procederá a la formalización de los contratos. Asimismo, se les notificará a las personas interesadas el puesto adjudicado. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

6. La persona seleccionada formalizará su contrato de la plaza correspondiente, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina.

DÉCIMO-SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de restantes actos integrantes del proceso selectivo se realizará en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

DÉCIMO-TERCERA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el el Registro General del Consorcio Ferial de Cádiz (C-IFECA), ubicado en el Parque González Hontoria s/n, C.P. 11405, de Jerez de la Frontera, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón electrónico de Anuncios y Edictos del Consorcio Institución Ferial de Cádiz (C-IFECA).

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia del Consorcio.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a			
2	PERSONA INTERESADA			
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI-PASAPORTE-NIE
	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO		
	TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			

3	PERSONA REPRESENTANTE 1 (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI-PASAPORTE-NIE
4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
	<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA 2 Si desea que el medio de notificación para esta solicitud sea electrónico, debe disponer de Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, y podrá acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz. Puede indicarnos el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación. En cualquier momento (si es persona física no obligada a relacionarse electrónicamente), podrá cambiar el modo de notificación, dirigiéndose al órgano competente e indicándole la dirección postal donde practicar futuras notificaciones.			
	<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN POSTAL Si es persona física no obligada a relación electrónica, y desea que la notificación sea por correo postal, indique por favor los datos del domicilio elegido, así como correo electrónico y/o número de móvil si desea que se le avise de la notificación electrónica que igualmente se realizará, y a la que podrá acceder voluntariamente.			
	TIPO DE VÍA	DOMICILIO	CÓDIGO POSTAL	
	PAÍS	PROVINCIA	MUNICIPIO	
	DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
5	SOLICITA			
	<input type="checkbox"/> Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.			
6	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD			
	Marque los servicios para los que NO presta su consentimiento a la consulta NO PRESTO MI CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de mis datos como solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID) y otros servicios interoperables, por lo que APORTO la documentación necesaria para proseguir con el trámite dado <input type="checkbox"/> Consulta de datos de identidad <input type="checkbox"/> Verificación de datos de identidad <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por documentación <input type="checkbox"/> Títulos universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Títulos NO universitarios por datos de filiación <input type="checkbox"/> Consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Certificado de matrimonio <input type="checkbox"/> Inscrito como Pareja de Hecho <input type="checkbox"/> Situación laboral en fecha concreta <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Residencia con Fecha de Última Variación Padronal Motivo de oposición:..... DOCUMENTACIÓN QUE APORTO POR OPOSICIÓN DE ACCESO A PID: <input type="checkbox"/> DNI/ pasaporte /NIE <input type="checkbox"/> Copia título universitario o no universitario exigido en la convocatoria <input type="checkbox"/> Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% (en caso de ser alegada) <input type="checkbox"/> Libro de familia <input type="checkbox"/> Resolución de inscripción como pareja de hecho <input type="checkbox"/> Vida laboral <input type="checkbox"/> Volante de empadronamiento La persona abajo firmante DECLARA: <input type="checkbox"/> Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.			
7	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
	Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Consorcio Institución Ferial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Consorcio y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Consorcio Institución Ferial de Cádiz, en Parque González Hontoria s/n, 11405 de Jerez de la Frontera.			
8	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE			
	PRESIDENCIA DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)			
9	FECHA Y FIRMA			
	En a de de 20..... (Firma)			

- 1 Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
- 2 Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:
 - a) Las personas jurídicas.

- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
 c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
 d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
 e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

ANEXO II

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO, ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL CONSORCIO INSTITUCIÓN FERIAL DE CÁDIZ (C-IFECA)
 PLAZA CONVOCADA:.....

DATOS PERSONALES

Apellidos
 Nombre..... DNI.

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en las Bases del Proceso Extraordinario de Estabilización de empleo temporal se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito.

MÉRITOS ALEGADOS. MÁXIMO 100 PUNTOS

1.- Méritos profesionales, que supondrán un máximo de 60 puntos. Se computará por meses completos de servicio según se detalla a continuación, como personal laboral temporal o funcionario/a interino/a, no pudiendo duplicar la valoración por tiempo efectivo trabajado en otras Administraciones:

1.1 Desde enero de 2016 hasta la fecha del último día de convocatoria:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De _ _ _ a _ _ _				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

1.2 Desde enero de 2005 hasta diciembre de 2015:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De _ _ _ a _ _ _				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

1.3 Anterior a diciembre de 2004:

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ELEGIR UNA OPCIÓN	TOTAL (meses)	PUNTUACIÓN	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)
	A) Mismo puesto en C-IFECA			
	B) Mismo puesto en otra Adminst.			
	C) Puesto diferente en C-IFECA			
	D) Puesto diferente en otra Adminst.			
De _ _ _ a _ _ _				

PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN: _____ PUNTOS

2.- Formación reglada y no reglada (máximo 40 puntos):

A)- Formación en materias específicas y transversales (recibidas o impartidas): 0,4 puntos/hora.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD	COLABORADORA	Nº HORAS	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)

AUTO-BAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x 0,4 = _____

B)- Titulación superior a la requerida o doctorado, máster, experto. (10 puntos)

TITULACIÓN	CENTRO FORMATIVO	FECHA OBTENCIÓN DE TÍTULO	COMPROBACIÓN (A cumplimentar por el Consorcio C-IFECA)

TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2) = _____ puntos
 (MÁXIMO A CONSIGNAR 100 PUNTOS)

DECLARO que todos los méritos alegados será acreditados.

Jerez, a ____ de _____ de 202_

FIRMA

Los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Consorcio Institución Ferial de Cádiz para su participación en el citado proceso de selección, así como para su inscripción, si procediera en el Registro de Personal de este Consorcio y en las bolsas de trabajo que pudieran crearse a partir de este proceso selectivo.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirigiéndose al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es, o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica del Consorcio Institución Ferial de Cádiz; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Consorcio Institución Ferial de Cádiz, en Parque González Hontoria s/n, 11405 de Jerez de la Frontera.

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

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, 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 estime procedente.

07/12/2022. El Vicepresidente del Consorcio. Fdo.: Jaime Armario Limón.
 El Vicesecretario General Fdo.: Francisco Javier Lopez Fernandez. Nº 145.331

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA

ANUNCIO

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 1 de diciembre de 2022, se aprueban las Bases y convocatoria por las que habrá de regirse el sistema selectivo de Concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Trebujena y que se recogen a continuación:

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA, CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos del personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Trebujena, 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. Las bases de las pruebas selectivas y su convocatoria, se publicarán el Boletín Oficial de la Provincia, Extracto, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

2. En el Anexo I de la presente Resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante la citada Resolución de Junta de Gobierno Local de 22 de mayo de 2022.

El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos en artículo 55 del TREBEP.

1.2.- Normativa aplicable.

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.

3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

5. Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.3.- Sistema selectivo.

7.1. El sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente Resolución, será el de Concurso de méritos. De conformidad con lo previsto en la D.A.6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE nº312, de 29 de diciembre de 2021). Y entre las condiciones que, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999), han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del artículo 23.2 de la Constitución Española se encuentran, en primer lugar, que se trata de una situación excepcional; segunda, que sólo se acude a este tipo de procedimientos por una sola vez, pues de otro modo se perdería su condición de remedio excepcional; y tercero, que dicha posibilidad esté prevista en una norma con rango legal, como es la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE nº312, de 29 de diciembre de 2021).

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

5. Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o Grupo Profesional, en el caso de personal laboral.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «Certificación supletoria provisional» del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar

certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

TERCERA.- ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

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. 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, 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 2 a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda 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 2) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo 3) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base octava.

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 Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

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 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.

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.

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: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

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 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 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; y de conformidad con lo establecido en su disposición adicional, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos. Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo 3. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación.

Los méritos que van a ser objeto de bareación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, conforme a las Disposiciones Adicionales 6.ª y 8.ª, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE; y todo ello conforme a los siguientes criterios:

1. Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

2. Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta.

3. Méritos que se computan (máximo 100 puntos):

Experiencia en plazas de igual denominación a la que se opta	Ayuntamiento de Trebujena	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,666/mes	0,222/mes
Servicios prestados desde el 01/01/2006 hasta 31/12/2015	0,333/mes	0,111/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2005	0,160/mes	0,055/mes

La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base.

4. En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Trebujena.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor edad.
- Sexo más sub-representado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

5. Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Criterios generales:

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

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Trebujena:

— No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Negociado de Personal.

c) 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 porcentaje de duración de la jornada.

6.— Lista Provisional.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, 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 tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

7.—Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en el Tablón de Anuncios y página web municipal, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación.

Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de relación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases Segunda y Tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán

anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, la Presidencia de la Corporación podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Con carácter previo al nombramiento o contrato, a las personas que hayan superado el proceso selectivo les será ofrecido por el Negociado de Personal el conjunto de plazas (funcionariales y laborales) de igual denominación a la que se opte, debiendo elegir éstas según el orden de prelación de mayor a menor resultante de la puntuación final.

Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Cádiz.

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas nombradas o contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal.

DÉCIMA.- IMPUGNACIONES.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1. a), en relación con el artículo 8.2. a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

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.

Segundo.— Publicar la presente Resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz, «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y «Boletín Oficial del Estado».

ANEXO I

PLAZAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO		
GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTE
A1	LETRADO/A	1
A1	ASESOR/A CIM	1
A1	TECNICO/A ORIENTACIÓN	1
A1	TECNICO/A ORIENTACIÓN	1
A2	TRABAJADOR/A SOCIAL	1
A2	INFORMADOR/A CIM	1
C1	ADMINISTRATIVO/A	1
C1	TECNICO/A INFORMATICA	1
C1	TÉCNICO/A CULTURA	1

GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTE
C1	ENCARGADO/A MANTENIMIENTO	1
C2	AUX ADMINISTRATIVO/A	1
C2	AUX ADMINISTRATIVO/A	1
C2	AUX ADMINISTRATIVO/A	1
C2	COORDINADOR/A DEPORTES	1
C2	LOCUTOR/A RADIO	1
C2	LOCUTOR/A RADIO	1
C2	NOTIFICADOR /A	1
AP	CONSERJE CEIP	1
PLAZAS DEL PERSONAL LABORAL		
GRUPO	DENOMINACIÓN	VACANTE
A2	RESPONSABLE COORDINACIÓN DEPENDENCIA	1
C1	MONITOR/A MAYORES ACTIVOS	1
C1	DINAMIZADOR/A GUADALINFO	1
C2	CONDUCTOR/A BARREDORA	1
C2	OFICIAL ALBAÑIL	1
C2	OFICIAL JARDINERO/A	1
C2	ENCARGADO/A JARDINERO/A	1
C2	OFICIAL ELECTRICISTA	1
C2	CONDUCTOR-MECANICO/A	1
C2	FONTANERO/A	1
C2	AUXILIAR HOGAR	1
C2	AUXILIAR HOGAR	1
C2	AUXILIAR HOGAR	1
AP	MONITOR/A SOCORRISTA	1
AP	MONITOR/A SOCORRISTA	1
AP	PORTERO/A ORDENANZA CONSERJE	1
AP	AUXILIAR DEPENDENCIA	1
AP	LIMPIADOR/A	1
AP	ENCARGADO/A CEMENTERIO	1
AP	PEÓN LIMPIEZA VIARIA	1
AP	PEÓN LIMPIEZA VIARIA	1

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 II – AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.
 . FOTOCOPIA DEL DNI.
 OTRA DOCUMENTACION

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 cumplimiento de lo dispuesto en el Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información básica sobre protección de datos:

El Ayuntamiento de Trebujena es el responsable del tratamiento de los datos, la finalidad es la selección de las plazas convocadas en la presente convocatoria. El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Trebujena.

No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
 Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar la Autoridad de Control.
 Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

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

Fdo.:
 Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Trebujena.

ANEXO III
 HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.
 A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA
 -(CÁDIZ).

D/Dª....., provisto/a de DNI:.....,
 con domicilio a efectos de notificaciones en....., provincia
 de....., C/....., nº....., y con nº de
 tel.:....., y dirección de correo electrónico:.....

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el Ayuntamiento de Trebujena., 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. 100 puntos).

Experiencia en plazas de igual denominación a la que se opta	Ayuntamiento de Trebujena	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,666/mes	0,222/mes
Servicios prestados desde el 01/01/2006 hasta 31/12/2015	0,333/mes	0,111/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2005	0,160/mes	0,055/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.
 a..... de de 2022.

FIRMADO:”
 05/12/2022 .Fdo.: RAMON GALAN OLIVEROS- Alcalde-Presidente -
 Nº 144.442

**AYUNTAMIENTO DE ROTA
 ANUNCIO**

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA.

Mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Rota núm. 2022-8274, de 2 de diciembre, se han aprobado las bases y la convocatoria para

ANEXO II
 – MODELO DE SOLICITUD-
 Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO.
 AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA

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

la selección como personal laboral fijo, de las plazas que se encuentran vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

De conformidad con la Base 4.1, las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El contenido de las Bases es el que se detalla a continuación:

BASES PARA LA SELECCIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. PRINCIPIOS GENERALES

1.1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria para la selección como personal laboral, de las plazas que se encuentran vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Rota, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de mayo de 2022 (BOP de Cádiz nº 99, de 26 de mayo de 2022, pgs.21 y 22), y rectificada por Acuerdo de 26 de mayo de 2022 (BOP de Cádiz nº 101, de 30 de mayo de 2022, pág. 20), Acuerdo de 9 de junio de 2022 (BOP de Cádiz nº 119, de 23 de junio de 2022, pag.39), y Acuerdo de 10 de noviembre de 2022 (BOP de Cádiz núm. 224, de 24 de noviembre de 2022, pág. 43).

1.2.- El presente proceso selectivo ha de garantizar, en todo caso, el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y es el resultado de la negociación, en el marco del diálogo social.

1.3.- Las plazas son las que se señalan a continuación, como personal laboral, agrupadas según la variante del proceso de estabilización al que se opta, al amparo del artículo 2-1, D.A. 6ª y D.A. 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE nº 312 de 29 de diciembre de 2021).

A) ARTICULO 2.1 LEY 20/2021. Total: 11 plazas

Denominación	Grupo	Nº Vacantes
Peón de mayetería	V/E	1
Peón de tráfico	V/E	1
Peón de tráfico (turno discapacidad)	V/E	1
Conductor de grúa	IV/C2	1
Oficial Fontanero	IV/C2	1
Auxiliar Advo. (Policía local)	IV/C2	1
Oficial Mecánico	IV/C2	2
Animador Sociocultural a jornada parcial (68,38% jornada) (Residencia Ancianos)	IV/C2	1
Operarios de Fiesta	V/E	2

B) DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA LEY 20/2021. Total: 86 plazas:

Denominación	Grupo	Nº Vacantes
Asesor/a Jurídico/a	I/A1	1
Asesor/a Jurídico/a (Centro Información a la Mujer)	I/A1	1
Psicólogo/a (Equip. Tratmt. Familias Menores)	I/A1	1
Trab./a Social (Equip. Trat. Familias Menores)	II/A2	1
Educador Social (Equip. Trat. Familias Menores)	II/A2	1
Técnico de Gestión (Contratación)	II/A2	1
Técnico formación (Fomento)	II/A2	1
Administrativo (Intervención)	III/C1	1
Oficial Electricista	IV/C2	2
Asesor técnico (Planeamiento)	I/A1	1
Trabajadora social (SIVO)	II/A2	2
Trabajadora social (Dependencia/Comunitario)	II/A2	2
Asesor urbanístico (PGOU)	I/A1	1
Técnico Gestión (Fiestas)	II/A2	1
Auxiliar administrativo (urbanismo)	IV/C2	1
Arquitecto	I/A1	1
Ingeniero técnico obras publicas	II/A2	1
Monitor de música	IV/C2	1
Ayudante electricista	V/E	2
Técnico (Medio ambiente)	I/A1	1
Técnico (cultura)	I/A1	1
Técnico (educación)	I/A1	1
Técnico (Coordinador de Juventud)	II/A2	1
Técnico (Coordinador de actividades deportivas)	II/A2	1
Auxiliar (biblioteca)	IV/C2	1
Administrativo (prensa)	III/C1	1
Fotógrafo	IV/C2	1
Educadora social (Integradora Cdad. Gitana) parcial discontinua. (66,66% jornada)	II/A2	1

Denominación	Grupo	Nº Vacantes
Trabajador/a Social (Func. Soc. Vivienda)	II/A2	1
Técnico (Coordinadora Programa Prevención Drogas)	II/A2	1
Auxiliares de turismo	IV/C2	6
Auxiliar música	IV/C2	1
Animadora Sociocultural (Centro de Información a la mujer)	II/A2	1
Controladores mantenedores de instalaciones deportivas	V/E	14
Auxiliar administrativo a tiempo completo (protección civil)	IV/C2	1
Auxiliar administrativo a tiempo parcial (protección civil) (53,33%)	IV/C2	1
Conductores servicio de emergencia protección civil a tiempo completo	IV/C2	10
Conductores servicio de emergencias protección civil a tiempo parcial (53,33%)	IV/C2	1
Operario/a apoyo servicio de emergencias protección civil a tiempo completo	V/E	3
Operario/a apoyo servicio de emergencias protección civil a tiempo parcial (53,33%)	V/E	1
Enfermero/a	II/A2	1
Peón electricista	V/E	2
Conserje	V/E	2
Operarios de fiesta	V/E	8

C) DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA LEY 20/2021. Total plazas: 129:

Denominación	Grupo	Nº Vacantes
Auxiliar administrativo (gestión tributaria)	IV/C2	1
Auxiliar administrativo (personal)	IV/C2	1
Oficial Jardinero	IV/C2	17
Oficial jardinero fijo discontinuo	IV/C2	3
Patrón de embarcación fijo discontinuo.	IV/C2	8
Socorristas acuáticos fijos discontinuos.	IV/C2	29
Socorristas atención personas con movilidad reducida fijos discontinuos.	IV/C2	17
Socorristas gestión y dirección puestos de socorro fijos discontinuos.	IV/C2	4
Monitores de vela fijos discontinuos.	IV/C2	5
Monitores deportivos fijos discontinuos.	IV/C2	4
Peón Jardinero	V/E	7
Peón jardinero discontinuo	V/E	1
Técnicos auxiliares (informática)	IV/C2	2
Monitores-socorristas de natación	IV/C2	2
Auxiliares de enfermería	IV/C2	7
Conductores servicio de emergencia protección civil a tiempo completo	IV/C2	1
Notificador	V/E	1
Operarios de limpieza	V/E	19

1.4.- Se relacionan en cada anexo las plazas ofertadas encuadradas en la Escala, Subescala, Clase y en su caso categoría que se especifican en los mismos, y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo o Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente, y de libre concurrencia, según se señale en los respectivos anexos.

1.5.- Estas bases, junto a la convocatoria de las plazas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y el Boletín Oficial del Estado, se publicará un extracto de la convocatoria y de las bases específicas.

1.6.- Se procurará con carácter preferente la utilización de medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar la convocatoria, de conformidad con la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de las cargas administrativas.

La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

1.7.- Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Con carácter previo: artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018. RD Ley 14/2021 de 6 de julio de 2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. - Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la

temporalidad en el empleo público y las “orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público” aprobados por la Secretaría de Estado de Hacienda el 1 de abril de 2022.

- Con carácter general, a los procesos selectivos les será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (TRET); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato de hombres y mujeres, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1.- Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estado miembros de la Unión Europea, y cumplir con los requisitos exigidos 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.

3.2.- Estar en posesión del título contemplado en el Anexo correspondiente al cuerpo y especialidad al que se presenta u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, o bien la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición.

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

3.3.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

3.4.- Los aspirantes que accedan al cupo reservado para personas con discapacidad, cuyo grado sea igual o superior al 33 por ciento, deberán indicarlo en la solicitud de participación de la convocatoria, con declaración expresa de que los interesados reúnen el grado de discapacidad requerido, acreditado mediante certificado actualizado de los órganos competentes del Instituto Andaluz de Servicios Sociales u órganos similares de otras Administraciones Públicas. En el certificado se deberá especificar el grado de discapacidad que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan al puesto al que optan.

3.5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3.6.- No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa de la Función Pública.

3.7.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

3.8.- Requisitos específicos: aquellos requisitos que, en su caso, se establezcan para las diferentes plazas en sus respectivos anexos.

3.9.- Todos estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta la toma de posesión como personal laboral fijo.

4.- SOLICITUDES.

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán solicitud de participación (Anexo I), así como la hoja de autobareación, según procedimiento (Anexo II o III), dirigidas al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Descargar de la página web municipal durante el plazo de presentación de solicitudes.

4.2.- Los aspirantes presentarán la solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento. Harán constar en la instancia, además de sus datos personales, la denominación de la plaza, el procedimiento selectivo, el turno de acceso y la indicación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. La presentación de la solicitud implica que los datos recabados serán incorporados y tratados en las actividades de tratamiento: Selección y provisión de Personal responsabilidad del Ayuntamiento de Rota, con domicilio en Plaza España s/n correo electrónico: personal@aytorota.es y número de teléfono: 956829129. Los datos requeridos son necesarios para realizar este trámite, siendo su titular responsable de su veracidad (artículos 28.7 y 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y de las consecuencias en caso de no serlos o no aportarlos. Los datos se recaban para realizar un proceso de selección; finalidad basada en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 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. Los interesados pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo electrónico: dpd@aytorota.es. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección podrá ser publicado en el tablón de anuncios electrónico y la página web de esta Corporación. Los datos de carácter

personal se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los interesados pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Departamento de Personal en la dirección arriba indicada. Asimismo, también disponen del derecho a reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía.

4.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente en sede electrónica en www.aytorota.es, también se podrán presentar en la Oficina de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Rota, en horario de 9:00 a 13:30, de lunes a viernes y jueves de 17:00 a 20:00, o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A la presentación telemática de la instancia general electrónica se le ha de adjuntar la solicitud debidamente cumplimentada y la hoja de autobareación. Los modelos de solicitud se encuentran en la sede electrónica.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en cualquiera de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

4.4.- Si dentro del plazo indicado, los interesados en participar en los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, no presentaran una solicitud y hoja de autobareación por plaza, firmada y debidamente cumplimentada, indicando expresamente la plaza a la que optan, quedarán excluidos del proceso selectivo.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, y en sede electrónica de este Ayuntamiento <http://aytorota.sedelectronica.es>, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Con el objeto de subsanar las causas que haya motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación en el BOP de la resolución anteriormente aludida, para que 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.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. No obstante, de no existir aspirantes excluidos, se procederá a publicar directamente la resolución de la relación definitiva de admitidos.

6.- ADAPTACIONES DE PRUEBAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

De acuerdo con lo establecido en el Ley 26/2011, de 1 de agosto, de Adaptación Normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, así como en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, en los procesos selectivos para el ingreso en los Cuerpos, Escalas o Categorías de la Administración del Estado, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Corresponderá a las personas interesadas formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente el grado de discapacidad reconocido, debiendo ser este igual o superior al treinta y tres por ciento. Deberá aportar además dictamen técnico facultativo y certificado de capacitación para las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.

7.- EL TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1.- El Tribunal calificador será nombrado por Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rota que deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, y estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, este último con voz pero sin voto. De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público la composición del Tribunal de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

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

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

7.4.- Junto a los titulares serán nombrados suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

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

7.7.- Los miembros del Tribunal deberán ajustar su actuación a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de esta Ley. Deberán guardar sigilo en sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

7.8.- La categoría de los Tribunales de Selección, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

8.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

8.1.- El sistema de selección de las plazas incluidas en la Oferta, a las que se les aplica el artículo 2.1 de la Ley, será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría, grupo o equivalente de que se trate.

El procedimiento de CONCURSO-OPOSICIÓN, parte de una puntuación máxima de 250 puntos, quedando éstos desglosados, según se detalla:

- Oposición: máximo 150 puntos
 - Concurso: máximo 100 puntos
 - Experiencia: máximo 90 puntos
 - Formación y otros méritos: máximo 10 puntos

En el supuesto de que en el proceso resultase vacante la plaza reservada al cupo para personas con discapacidad, ésta se acumulará a la plaza de la misma categoría (Peón de tráfico) incluidas en la Oferta.

8.2.- Fase de oposición. Puntuación máxima 150 puntos.

La puntuación máxima del supuesto o prueba de ejecución práctica será de 150 puntos

La fase de oposición será previa a la del concurso y no tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario un mínimo de puntos para que se valore la fase de concurso.

Consistirá, de conformidad con la previsión contenida en el artículo 61.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, para los puestos de Auxiliar Administrativo (Policía local) y Animador Sociocultural a jornada parcial (Residencia de ancianos), en el desarrollo de dos supuestos prácticos con una puntuación máxima cada uno de ellos de 75 puntos, pudiendo consistir en preguntas tipo test o preguntas cortas de orientación práctica, supuesto práctico individual. Para el resto de puestos los dos supuestos prácticos consistirán en la simulación del trabajo propio de la plaza/ puesto ofertado/a. Para que se entiendan superados, la puntuación de cada uno de ellos debe ser como mínimo 25 puntos. Por lo que para superar la fase de oposición deberá obtenerse, como resultado de ambos ejercicios, un mínimo de 50 puntos. No pudiendo utilizarse los puntos obtenidos en la fase de concurso para superar la fase de oposición.

El tribunal, antes de la realización de los ejercicios, deberá informar a los aspirantes del tiempo de duración de los supuestos y de las particularidades de los mismos, así como deberá anunciar previamente en el tablón de anuncios en la web del Ayuntamiento, si así se estima necesario, que los aspirantes vayan provistos de las herramientas que se detallan para la realización de la prueba práctica.

El temario versará sobre materias específicas relacionadas con el contenido de las funciones y tareas atribuidas a la plaza ofertada y que se detallan en el correspondiente Anexo.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal de selección publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica www.aytorota.es, el listado provisional de aprobados con las puntuaciones obtenidas, concediendo un plazo de alegaciones de tres días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de las listas. En la misma alegación los interesados podrán solicitar revisión presencial ante el Tribunal para la puesta de manifiesto de sus calificaciones, al objeto de conocer con precisión los aciertos y errores. Las alegaciones no tendrán naturaleza de recurso.

Pasado el plazo de alegaciones, si no se han presentado, las listas provisionales devienen en definitivas, si se presentan alegaciones, se resolverán por el Tribunal de selección, publicando posteriormente listado definitivo de aprobados.

8.3.- Fase de concurso (Máximo 100 puntos):

Solo será tenida en cuenta la experiencia profesional como personal laboral temporal o indefinido no fijo en las plazas de igual denominación (nombre y paréntesis) a la que se opta, no computándose la experiencia en los supuestos de adscripción provisional de funciones sin seguir el procedimiento determinado reglamentariamente.

Las personas aspirantes procederán a la autobaremación de sus méritos con arreglo a los criterios que seguidamente se detallan, mediante la cumplimentación de la "Hoja de autobaremación" que se acompaña como Anexo II, que presentarán junto con la solicitud de participación, no pudiendo valorarse por parte del Tribunal otros méritos distintos a los que se detallan. La puntuación objeto de autobaremación no vincula al Tribunal, que verificará su adecuación, pudiendo emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las bases y lo realmente acreditado.

Asimismo, solo deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados, las personas aprobadas en la fase de oposición, en los términos que se indican en el punto anterior. Deberán presentar la documentación ordenada y numerada conforme al orden en que se citen en la hoja de autobaremación, y dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de las personas aprobadas.

8.3.1. Experiencia (máximo 90 puntos):

1.- Por cada mes completo de experiencia profesional en condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo en la plaza ofertada, en el Ayuntamiento de Rota desde el 1 de enero de 2016 hasta la fecha de presentación de instancias: 1,200 puntos.

2.- Por cada mes completo de experiencia profesional en condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo en la plaza ofertada, en el Ayuntamiento de Rota anterior a 31 de diciembre de 2015: 0,300 puntos.

3.- Por cada mes completo de experiencia profesional en condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo en cualquier Administración Pública o Entidad del Sector Público en la plaza ofertada, desde el 1 de enero de 2016 hasta la fecha de presentación de instancias: 0,300 puntos.

4.- Por cada mes completo de experiencia profesional en condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo en cualquier Administración Pública o Entidad del Sector Público en la plaza ofertada, anterior a 31 de diciembre de 2015: 0,075 puntos.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, grupo o categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del contrato (o en su caso de que continúa vigente), tipo de contrato y jornada.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Rota, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el/la aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. No obstante, en el caso de que la plaza ofertada sea a tiempo parcial, se entenderá como mes completo aquél prestado al mismo coeficiente de parcialidad que el indicado para la plaza en el respectivo anexo; valorándose proporcionalmente cuando fuese a un coeficiente inferior, y despreciándose en todo caso las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

8.3.2.- Formación y otros méritos (máximo 10 puntos):

1.- Por asistencia a cursos, congresos, jornadas y seminarios de formación organizados por una Administración Pública, por las Federaciones Española y Andaluza de Municipios y Provincias, Universidades públicas y privadas, Colegios Profesionales, Fundaciones y por organizaciones sindicales y empresariales, siempre que estén directamente relacionados con las tareas y funciones propias de la plaza a cubrir en la administración convocante, así como también los relacionados con el área funcional. También se valorarán los que se consideran de carácter transversal (igualdad de género y Prevención de riesgos laborales):

- Con una duración inferior a 10 horas: 1,25 puntos por cada curso.
 - Con una duración igual o superior a 10 horas: 2,5 puntos por cada curso.

Los méritos alegados por este concepto se acreditarán mediante el correspondiente diploma o certificado oficial, en caso contrario no serán valorados.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado.

En el caso de que se aporten varias ediciones de un mismo curso, únicamente se valorará uno de ellos.

Otros méritos:

- Haber aprobado todos los ejercicios de procesos selectivos o de pruebas selectivas celebradas en el ámbito del Ayuntamiento de Rota y sus entidades mercantiles instrumentales, para la obtención de un contrato de trabajado de carácter temporal, o para formar parte en bolsas de trabajo, ambas correspondientes a plazas de la misma categoría que la ofertada: 10 puntos.

- Estar en posesión de una titulación superior reglada a la requerida para el puesto ofertado: 10 puntos.

- Por colegiación en Colegio Oficial relacionada con la plaza: hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 0,0625 puntos por mes, acreditado mediante Certificado del Colegio Oficial pertinente.

Los méritos alegados de este apartado se harán constar por el/la aspirante en la hoja de autobaremación siendo el solicitante quien aporte la documentación acreditativa, pudiendo hacer constar en la solicitud que el Ayuntamiento de Rota acredite que pruebas concretas han sido superadas y que se aportarán al procedimiento por esta Administración como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo a la valoración de los méritos.

8.4.- Finalizado el procedimiento de valoración el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Rota www.aytorota.es el listado provisional de los aspirantes con indicación de la puntuación final del concurso. Los interesados podrán presentar alegaciones en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de las listas. Pasado el plazo de alegaciones, si no se han presentado, las listas provisionales devienen en definitivas, si se presentan alegaciones, se resolverán por el Tribunal de selección, publicando posteriormente listado definitivo con la puntuación del concurso. Las alegaciones no tendrán naturaleza de recurso.

8.5.- Empates. En el caso de que, al proceder a la ordenación de las personas aspirantes, se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en la fase de concurso.

2.- Mayor puntuación obtenida en el apartado "formación y Otros méritos" de la fase de concurso.

3.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

4. De persistir el empate se atenderá a la fecha de incorporación como personal laboral al puesto ofertado.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO

9.1.- En cuanto a los procesos de estabilización previstos en 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 se llevarán a cabo mediante el sistema de CONCURSO, con una valoración de un sesenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría, grupo o equivalente de que se trate.

El sistema de CONCURSO, parte de una puntuación máxima de 100 puntos, y al menos se deberá puntuar 10 puntos, para ser seleccionado en el proceso selectivo, quedando los méritos desglosados de la siguiente forma:

- Concurso: máximo 100 puntos
- Experiencia: máximo 60 puntos
- Formación y otros méritos: máximo 40 puntos

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos con arreglo a los criterios que seguidamente se detallan, mediante la cumplimentación de la "Hoja de autobareación" que se acompaña como Anexo III, que presentarán junto con la solicitud de participación, no pudiendo valorarse por parte del Tribunal otros méritos distintos a los que se detallan. La puntuación objeto de autobareación no vincula al Tribunal, que verificará su adecuación, pudiendo emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las bases y lo realmente acreditado.

Asimismo, habrán de aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados, la cual se presentará ordenada y numerada conforme al orden en que se citen en la "Hoja de autobareación".

9.1.1.- Experiencia profesional (máximo 60 puntos):

Solo será tenida en cuenta la experiencia profesional como personal laboral temporal o indefinido no fijo en las plazas de igual denominación (nombre y paréntesis) a la que se opta, no computándose la experiencia en los supuestos de adscripción provisional de funciones, sin seguir el procedimiento determinado reglamentariamente.

En las plazas de operarios de limpieza también se valorará la experiencia profesional como controlador mantenedor de instalaciones deportivas.

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 60 puntos, teniendo en cuenta lo siguiente:

1.- Por cada mes completo de experiencia profesional en condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo en la plaza ofertada, en el Ayuntamiento de Rota desde el 1 de enero de 2016 hasta la fecha de presentación de instancias: 0,800 puntos.

2.- Por cada mes completo de experiencia profesional en condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo en la plaza ofertada, en el Ayuntamiento de Rota anterior a 31 de diciembre de 2015: 0,200 puntos.

3.- Por cada mes completo de experiencia profesional en condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo en cualquier otra Administración Pública o Entidad del sector público, en la plaza ofertada, desde el 1 de enero de 2016 hasta la fecha de presentación de instancias: 0,200 puntos.

4.- Por cada mes completo de experiencia profesional en condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo en cualquier otra Administración Pública o Entidad del sector Público, en la plaza ofertada, anterior a 31 de diciembre de 2015: 0,050 puntos.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y grupo. En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del contrato (o en su caso de que continúa vigente), tipo de contrato y jornada.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Rota, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el/la aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. No obstante, en el caso de que la plaza ofertada sea a tiempo parcial, se entenderá como mes completo aquél prestado al mismo coeficiente de parcialidad que el indicado para la plaza en el respectivo anexo; valorándose proporcionalmente cuando fuese a un coeficiente inferior, y despreciándose en todo caso las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

9.1.2.- Formación y otros méritos (máximo 40 puntos):

Para la puntuación que se podrá obtener en este apartado se tiene en cuenta lo siguiente:

1.- Por asistencia a cursos, congresos, jornadas y seminarios de formación organizados por una Administración Pública, por las Federaciones Española y Andaluza de Municipios y Provincias, Universidades públicas y privadas, Colegios Profesionales, Fundaciones y por organizaciones sindicales y empresariales, siempre que estén directamente relacionados con las tareas y funciones propias de la plaza a cubrir en la administración convocante, así como también los relacionados con el área funcional. También se valorarán los que se consideran de carácter transversal (igualdad de género y Prevención de riesgos laborales):

- Con una duración inferior a 10 horas:5 puntos por cada curso.
- Con una duración igual o superior a 10 horas: 10 puntos por cada curso.

Los méritos alegados por este concepto se acreditarán mediante el correspondiente diploma o certificado oficial, en caso contrario no serán valorados.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado. En el caso de que se aporten varias ediciones de un mismo curso, únicamente se valorará uno de ellos.

Otros méritos:

- Haber aprobado todos los ejercicios de procesos selectivos o de pruebas selectivas celebradas en el ámbito del Ayuntamiento de Rota y sus entidades mercantiles instrumentales, para la obtención de un contrato de trabajado de carácter temporal, o para formar parte en bolsas de trabajo, ambas correspondientes a plazas de la misma categoría que la ofertada: 40 puntos.

- Estar en posesión de una titulación superior reglada a la requerida para el puesto ofertado: 40 puntos.

- Por colegiación en Colegio Oficial relacionada con la plaza: hasta un máximo de 40 puntos, a razón de 0,25 puntos por mes, acreditado mediante Certificado del Colegio Oficial pertinente.

Los méritos alegados de este apartado se harán constar por el/la aspirante en la hoja de autobareación siendo el/la solicitante quien aporte la documentación acreditativa, pudiendo hacer constar en la solicitud que el Ayuntamiento de Rota acredite que pruebas concretas han sido superadas y que se aportarán al procedimiento por esta Administración como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo a la valoración de los méritos.

9.2. Finalizado el procedimiento de valoración el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Rota www.aytorota.es el listado provisional de los aspirantes con indicación de la puntuación final del concurso. Los interesados podrán presentar alegaciones en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de las listas. Pasado el plazo de alegaciones, si no se han presentado, las listas provisionales devienen en definitivas, si se presentan alegaciones, se resolverán por el Tribunal de selección, publicando posteriormente listado definitivo con la puntuación del concurso. Las alegaciones no tendrán naturaleza de recurso.

Contra el resultado definitivo los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante el Sr. Alcalde-Presidente. Dicho recurso podrá plantearse directamente ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

9.3 Empate. En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- 1.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en formación y otros méritos académicos.
- 3.- De persistir el empate se atenderá a la fecha de incorporación como personal laboral al puesto ofertado.

10.- CELEBRACIÓN DE PRUEBAS PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN

10.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública. No será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.2.- El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios se publicarán por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación en sede electrónica, en www.aytorota.es. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

10.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI.

10.4.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el/la Secretario/a levantará acta donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, y las incidencias que se produzcan.

10.5.- Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

10.6.- Contra el resultado definitivo del concurso- oposición los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante el Sr. Alcalde-Presidente. Dicho recurso podrá plantearse directamente ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

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

11.- BOLSA DE TRABAJO

11.1.- Del resultado de los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, los aspirantes que hayan obtenido la puntuación que se considere suficiente, y de conformidad con la D.A. 4ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se constituirá una bolsa de trabajo, con un máximo de 25 integrantes, en aquellos puestos en los que no haya Bolsas constituidas en virtud de otros procesos selectivos que proceden de plazas convocadas de ofertas de empleo público, y ello al objeto de cubrir los correspondientes puestos de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de creación de nuevos servicios, generación de vacantes, ausencias, enfermedades o sustituciones u otras circunstancias temporales.

11.2.- Este proceso no implica en ningún caso una contratación o un nombramiento, sino una expectativa.

11.3.- El criterio a establecer para desempatar en la Bolsa de Trabajo cuando los aspirantes han obtenido la misma calificación será atendiendo a lo establecido en las presentes bases.

11.4.- La Bolsa de Trabajo tendrá una duración de tres años, que podrá ser prorrogada hasta que entre en vigor otra bolsa de naturaleza análoga que expresamente la derogue o bolsa de empleo constituida con los que hayan superado el proceso selectivo convocado de la plaza.

12. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

12.1.- El Tribunal, de los aspirantes que superen el procedimiento, hallará la nota final con las calificaciones obtenidas, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento y se elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidentencia con la propuesta de proceder al nombramiento funcional de personas aspirantes que hubieran obtenido las máximas calificaciones definitivas.

12.2.- Las personas candidatas propuestas deberán presentar, en el plazo de veinte días desde la publicación en la página web y tablón de edictos del Ayuntamiento de

las calificaciones definitivas, en el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Rota, los documentos siguientes, acreditativos de las condiciones y requisitos del apartado 3º de la presente convocatoria:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación académica exigida en la convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- 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.

12.3.- La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior 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 aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los/las aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

12.4.- Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación en el Servicio de Personal, el Tribunal elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Los aspirantes seleccionados para el puesto al que aspiran, firmarán con el Alcalde-Presidente contrato como personal laboral fijo en el puesto y grupo correspondiente.

12.5.- Quién sin causa justificada no se persone tras su llamamiento para la firma del contrato, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas.

13. RECURSOS

Las presentes bases, una vez publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social.

ANEXO I.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE SE ASPIRA			
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA (1):		GRUPO:	
SISTEMA DE SELECCIÓN:			
<input type="checkbox"/> Concurso		<input type="checkbox"/> Turno discapacidad (solo en caso de auxiliar administrativo)	
<input type="checkbox"/> Concurso-oposición			
(1) Se deberá presentar una solicitud y Anexo por cada plaza a la que se opta			
DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.	N.º IDENTIDAD EXTRANJERO	NACIONALIDAD ESPAÑOLA <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO			TELÉFONO MÓVIL
EMAIL	MUNICIPIO	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
DECLARACIÓN RESPONSABLE			
DECLARO, bajo mi responsabilidad que REÚNO todos los REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA, y que los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos. Para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente.			
<input type="checkbox"/> SOLICITO (Solo para méritos en el Ayuntamiento de Rota): la certificación correspondiente a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Rota y si procede certificación pruebas superadas (indicación de fecha y proceso selectivo en el anexo de autobaremación).			
En , a de 2022 LA/EL INTERESADA/O (2) Fdo.:			
(2) Si se presenta la solicitud electrónicamente, no es necesaria la firma manuscrita.			

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, el Excmo. Ayuntamiento de Rota le informa que los datos personales facilitados en esta solicitud serán tratados por la misma con la finalidad de gestionar la participación en el proceso selectivo de la/del candidata/o, de acuerdo con la actividad de tratamiento de "Selección y Provisión de Personal", incluida en el Registro de Actividades de tratamiento, sin que se prevean cesiones a otros responsables de tratamiento.

Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos ante el Responsable del Tratamiento a través de la Sede Electrónica, mediante presentación de una solicitud en el Registro General de este Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puede acceder a información adicional en el siguiente enlace: www.aytorota.es/transparencia/proteccion-de-datos.

Igualmente, podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección de correo electrónico "dpd@aytorota.es".

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN (Art. 2.1)

D./D^a _____, en calidad de aspirante a la convocatoria de estabilización de empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para cubrir la plaza denominada _____ y que se encuentra contenida en la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Público (Ejercicio 2022) del Excmo. Ayuntamiento de Rota (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz Núm. 99 de fecha 26 de mayo de 2022), hace constar, en cumplimiento de las previsiones contenidas en las bases, la siguiente autobaremación de sus méritos:

- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 90 puntos)
 - Por cada mes completo de experiencia profesional en condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo en la plaza ofertada, en el Ayuntamiento de Rota desde el 1 de enero de 2016 hasta la fecha de presentación de instancias: 1,200 puntos.

Nº Doc.	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Tiempo a computar (Meses completos)
Total meses:			
PUNTUACIÓN (Total meses completos x 1,200 puntos)			

- * En caso de ser necesario utilice una hoja auxiliar
- Por cada mes completo de experiencia profesional en condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo en la plaza ofertada, en el Ayuntamiento de Rota anterior a 31 de diciembre de 2015: 0,300 puntos.

Nº Doc.	Entidad local	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Tiempo a computar (Meses completos)
Total meses:				
PUNTUACIÓN (Total meses completos x 0,300 puntos)				

- Por cada mes completo de experiencia profesional en condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo en cualquier Administración Pública o Entidad del Sector Público en la plaza ofertada, desde el 1 de enero de 2016 hasta la fecha de presentación de instancias: 0,300 puntos.

Nº Doc.	Administración Pública/ empresa municipal	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Tiempo a computar (Meses completos)
Total meses:				
PUNTUACIÓN (Total meses completos x 0,300 puntos)				

- * En caso de ser necesario utilice una hoja auxiliar
- Por cada mes completo de experiencia profesional en condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo en cualquier Administración Pública o Entidad del Sector Público en la plaza ofertada, anterior a 31 de diciembre de 2015: 0,075 puntos.

Nº Doc.	Administración Pública/ empresa municipal	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Tiempo a computar (Meses completos)
Total meses:				
PUNTUACIÓN (Total meses completos x 0,075 puntos)				

- * En caso de ser necesario utilice una hoja auxiliar
- FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Máximo 10 puntos)
 - Por asistencia a cursos, congresos, jornadas y seminarios de formación organizados por una Administración Pública, por las Federaciones Española y Andaluza de Municipios y Provincias, Universidades públicas y privadas, Colegios Profesionales, Fundaciones y por organizaciones sindicales y empresariales que estén directamente relacionados con las tareas y funciones propias de la plaza a cubrir en la administración convocante, así como también los relacionados con el área funcional. También se valorarán los que se consideren de carácter transversal (igualdad de género y Prevención de riesgos laborales):
 - Con una duración inferior a 10 horas: 1,25 puntos por cada curso.
 - Con una duración igual o superior a 2,5 horas: 2,5 puntos por cada curso.

Nº Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº de horas	Puntuación
PUNTUACIÓN TOTAL:				

- * En caso de ser necesario utilice una hoja auxiliar
- OTROS MÉRITOS
 - Haber aprobado todos los ejercicios de procesos selectivos o de pruebas selectivas celebradas en el ámbito del Ayuntamiento de Rota y sus entidades mercantiles instrumentales, para la obtención de un contrato de trabajo de carácter temporal, o para formar parte en bolsas de trabajo, ambas correspondientes a plazas de la misma categoría que la ofertada: 10 puntos

Nº Doc.	Proceso selectivo	Fecha	Puntuación
Puntuación TOTAL:			

• Estar en posesión de una titulación reglada superior a la requerida para el puesto ofertado: 10 puntos

Nº Doc.	Titulación	Fecha	Puntuación
Puntuación TOTAL:			

• Por colegiación en Colegio Oficial: hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 0,0625 puntos por mes, acreditado mediante Certificado del Colegio Oficial pertinente.

Nº Doc.	Descripción	Nº Meses	Puntuación
Puntuación TOTAL:			

* En caso de ser necesario utilice una hoja auxiliar

1. Puntuación total Experiencia Profesional (Máximo 90 puntos)	2. Puntuación total Formación y otros méritos (Máximo 10 Puntos)	Puntuación total del aspirante 1 + 2 (Máximo 100 puntos)

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremación es la que figura en la casilla "Puntuación total del aspirante" de este impreso.

En Rota, a _____ de _____ de 20____
El/La Solicitante

Fdo.:

ANEXO III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO (DISPOSICIONES ADIC. 6ª Y 8ª)

D./Dª _____ con D.N.I. número _____, en calidad de aspirante a la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición adicional _____ de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para cubrir la plaza denominada _____ y que se encuentra contenida en la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Público (Ejercicio 2022) del Excmo. Ayuntamiento de Rota (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz Núm. 99 de fecha 26 de mayo de 2022), hace constar, en cumplimiento de las previsiones contenidas en las bases, la siguiente autobaremación de sus méritos:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 60 puntos)
• Por cada mes completo de experiencia profesional en condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo en la plaza ofertada, en el Ayuntamiento de Rota desde el 1 de enero de 2016 hasta la fecha de presentación de instancias: 0,800 puntos.

Nº Doc.	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Tiempo a computar (Meses completos)
Total meses:			
Puntuación (Total meses completos x 0,800 puntos)			

* En caso de ser necesario utilice una hoja auxiliar

• Por cada mes completo de experiencia profesional en condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo en la plaza ofertada, en el Ayuntamiento de Rota anterior a 31 de diciembre de 2015: 0,200 puntos.

Nº Doc.	Entidad local	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Tiempo a computar (Meses completos)
Total meses:				
Puntuación (Total meses completos x 0,200 puntos)				

• Por cada mes completo de experiencia profesional en condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo en cualquier Administración Pública o Entidad del Sector Público en la plaza ofertada, desde el 1 de enero de 2016 hasta la fecha de presentación de instancias: 0,200 puntos.

Nº Doc.	Administración Pública/ empresa municipal	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Tiempo a computar (Meses completos)
Total meses:				
Puntuación (Total meses completos x 0,200 puntos)				

* En caso de ser necesario utilice una hoja auxiliar

• Por cada mes completo de experiencia profesional en condición de personal laboral temporal o indefinido no fijo en cualquier Administración Pública o Entidad del Sector Público en la plaza ofertada, anterior a 31 de diciembre de 2015: 0,050 puntos.

Nº Doc.	Administración Pública/ empresa municipal	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Tiempo a computar (Meses completos)
Total meses:				
Puntuación (Total meses completos x 0,200 puntos)				

* En caso de ser necesario utilice una hoja auxiliar

2.- FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (Máximo 40 puntos)

• Por asistencia a cursos, congresos, jornadas y seminarios de formación organizados por una Administración Pública, por las Federaciones Española y Andaluza de Municipios y Provincias, Universidades públicas y privadas, Colegios Profesionales, Fundaciones y por organizaciones sindicales y empresariales que estén directamente relacionados con las tareas y funciones propias de la plaza a cubrir en la administración convocante, así como también los relacionados con el área funcional. También se valorarán los que se consideran de carácter transversal (igualdad de género y Prevención de riesgos laborales):
• Con una duración inferior a 10 horas: 5 puntos por cada curso.
• Con una duración igual o superior a 10 horas: 10 puntos por cada curso.

Nº Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº de horas	Puntuación
Puntuación TOTAL				

* En caso de ser necesario utilice una hoja auxiliar

OTROS MÉRITOS

- Haber aprobado todos los ejercicios de procesos selectivos o de pruebas selectivas celebradas en el ámbito del Ayuntamiento de Rota y sus entidades mercantiles instrumentales, para la obtención de un contrato de trabajado de carácter temporal, o para formar parte en bolsas de trabajo, ambas correspondientes a plazas de la misma categoría que la ofertada: 40 puntos

Nº Doc.	Titulación	Fecha	Puntuación
Puntuación TOTAL			

- Estar en posesión de una titulación reglada superior a la requerida para el puesto ofertado: 40 puntos

Nº Doc.	Titulación	Fecha	Puntuación
Puntuación TOTAL			

- Por colegiación en Colegio Oficial: hasta un máximo de 40 puntos, a razón de 0,25 puntos por mes, acreditado mediante Certificado del Colegio Oficial pertinente.

Nº Doc.	Descripción	Nº Meses	Puntuación
Puntuación TOTAL			

* En caso de ser necesario utilice una hoja auxiliar

1. Puntuación total Experiencia Profesional (Máximo 60 puntos)	2. Puntuación total Formación y otros méritos (Máximo 40 puntos)	Puntuación total del aspirante 1 + 2 (Máximo 100 puntos)

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremación es la que figura en la casilla "Puntuación total del aspirante" de este impreso.

En Rota, a _____ de _____ de 20____
El/La Solicitante

Fdo.:

ANEXO IV

Plaza:	PEÓN DE MAYETERIA
Número:	1
Subgrupo:	V/E
Procedimiento de acceso:	Concurso-oposición
Titulación:	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Titulación específica:	Permiso de conducir clase B

TEMARIO. OPOSICIÓN (ART. 2.1)

Tema 1. La prevención de los riesgos laborales: conceptos básicos. Derechos de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 2. Nociones básicas de mantenimiento del Centro de Recuperación de la Mayetería del Ayuntamiento de Rota.

Tema 3. Nociones básicas de plantas autóctonas de la zona y cuidados de animales de la Mayetería.

ANEXO V

Plaza:	PEÓN DE TRÁFICO
Número:	2 (1 DISCAPACIDAD)
Subgrupo:	V/E
Procedimiento de acceso:	Concurso-oposición
Titulación:	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Titulación específica:	Permiso de conducir clase B

TEMARIO. OPOSICIÓN (ART. 2.1)

Tema 1. La prevención de los riesgos laborales: conceptos básicos. Derechos de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 2. Nociones básicas de seguridad vial. Señales de tráfico. Señalización, balizamiento y defensas en las obras en vías públicas.

Tema 3. Pintura; Introducción. Principales tipos de pinturas para carreteras. Procedimientos. Útiles y Herramientas manuales.

ANEXO VI

Plaza:	CONDUCTOR DE GRÚA
Número:	1
Subgrupo:	IV/C2
Procedimiento de acceso:	Concurso-oposición
Titulación:	Grado ESO o graduado escolar o Formación profesional grado medio o equivalente.
Titulación específica:	Permiso de conducir C1, Certificado de capacitación de aptitud profesional (CAP)

TEMARIO. OPOSICIÓN (ART. 2.1)

Tema 1. Mantenimiento de vehículos: revisiones, periodicidad, operaciones habituales. Normas elementales de mantenimiento de un vehículo respecto a filtro de aire, batería, sistema de encendido, niveles de líquido, correas, neumáticos y sistemas de frenado.

Tema 2. Señalización. Prioridad entre señales. Aplicación de señales. Retirada de señales. Tipos de significado de señales de circulación.

Tema 3. El Reglamento General de Circulación: Límites de velocidad, reducción de velocidad y distancias entre vehículos.

Tema 4. Ordenanza municipal de circulación: La carga y descarga.

Tema 5. Callejero de Rota y ubicación de instalaciones municipales.

ANEXO VII

Plaza:	OFICIAL FONTANERO
Número:	1
Subgrupo:	IV/C2
Procedimiento de acceso:	Concurso-oposición
Titulación:	Grado ESO o graduado escolar o Formación profesional grado medio o equivalente.
Titulación específica:	Permiso de conducir clase B

TEMARIO. OPOSICIÓN (ART. 2.1)

Tema 1. Fontanería: Conceptos generales. Materiales. Tuberías y accesorios. Herramientas usadas en fontanería.

Tema 2. Uniones de piezas. Soldadura: materiales a emplear. Elementos plásticos.

Tema 3. Instalaciones de aguas en edificios. Tareas de mantenimiento y limpieza, Averías más frecuentes en los edificios.

Tema 4. Tratamiento de aguas. Grupos de presión. Bombas y acumuladores. Consumos y presión.

Tema 5. Sistemas de riego. Instalación solar térmica para producción de agua caliente sanitaria.

ANEXO VIII

Plaza:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (POLICIAL LOCAL)
Número:	1
Subgrupo:	C2
Procedimiento de acceso:	Concurso-oposición
Titulación:	Grado ESO o graduado escolar o Formación profesional grado medio o equivalente.

ANEXO XII

RELACIÓN DE PLAZAS POR CONCURSO
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA LEY 20/2021.

Grupo	Nº Vacantes	Denominación	Titulación mínima exigida	Requisito específico
I/A1	1	Asesor/a Jurídico/a	Título de Licenciatura o Grado universitario en Derecho	-
I/A1	1	Asesor/a Jurídico/a (Centro Información a la Mujer)	Título de Licenciatura o Grado universitario en Derecho	Formación en materia de igualdad: La formación se acreditará mediante la justificación de haber realizado al menos 200 horas de actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (art. 14.2 del Decreto 99/2022, de 7 de junio, de Andalucía)

TEMARIO. OPOSICIÓN (ART. 2.1)

Tema 1: Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 2: El procedimiento administrativo común. Significado. Principios generales. Ordenación. Fases

Tema 3: Los recursos administrativos. Conceptos y clases. La revisión de oficio.

Tema 4: La ley de coordinación de los policías locales en Andalucía. Estructura y conceptos generales.

Tema 5: La Ordenanza municipal de policía local y buen gobierno.

ANEXO IX

Plaza:	OFICIAL MECÁNICO
Número:	2
Subgrupo:	IV/C2
Procedimiento de acceso:	Concurso-oposición
Titulación:	Grado ESO o graduado escolar o Formación profesional grado medio o equivalente.

TEMARIO. OPOSICIÓN (ART. 2.1)

Tema 1. Soldadura eléctrica. Introducción a la soldadura eléctrica. Tipos de soldaduras eléctricas. Electrodo.

Tema 2. Soldadura con llama. Gases empleados. Manipulación y cuidados. Accesorios para la conducción de gases. Tipos de sopletes. Regulación y control de la llama. Metales de aportación.

Tema 3. Máquinas Herramientas. Clases de herramientas. Condiciones de trabajo. Taladradora. Plegadora. Cizalla. Amoladora. Torno. Fresadora. Limadora. Sierras mecánicas. Esmeriladora.

Tema 4. Herramientas de mano y utilización. Tipos de herramientas. Utilización: Limado. Roscado. Aserrado. Cincelado. Burilado. Afilado de brocas. Técnica del taladrado.

Tema 5. Instrumentos de medida y verificación. Herramientas de medida. Unidades de medida.

ANEXO X

Plaza:	ANIMADOR SOCIOCULTURAL A JORNADA PARCIAL (RESIDENCIA ANCIANOS). (68,38% jornada)
Número:	1
Subgrupo:	IV/C2
Procedimiento de acceso:	Concurso-oposición
Titulación:	Título de Técnico en Animación Sociocultural, Técnico en Integración Social, Terapeuta Ocupacional o equivalente

TEMARIO. OPOSICIÓN (ART. 2.1)

Tema 1. Marco conceptual de autonomía y dependencia en personas mayores.

Tema 2. La animación sociocultural con personas mayores.

Tema 3. El/la animador/a sociocultural con personas mayores.

Tema 4. Programación de proyectos de animación con mayores.

Tema 5. Innovación en la planificación de animación con mayores.

ANEXO XI

Plaza:	OPERARIO DE FIESTAS
Número:	2
Subgrupo:	IV/C2
Procedimiento de acceso:	Concurso-oposición
Titulación:	Grado ESO o graduado escolar o Formación profesional grado medio o equivalente.

TEMARIO. OPOSICIÓN (ART. 2.1)

Tema 1. La prevención de los riesgos laborales: conceptos básicos. Derechos de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 2. Montaje e Instalaciones de estructuras móviles: Escenarios, carpas

Tema 3. Funcionamiento de trompos, discos de corte vertical, máquina de calar, cepillo eléctrico, herramientas manuales y demás tipo de maquinaria de bricolaje

Tema 4. Nociones básicas de limpieza, mantenimiento y reparación de instalaciones

Tema 5. Pintura, escarchado, poliestireno expandido, madera, hierro, resina de poliéster, cartón fallero.

Grupo	Nº Vacantes	Denominación	Titulación mínima exigida	Requisito específico
I/A1	1	Psicólogo/a (Equip. Tratmto. Familias Menores)	Título de Licenciatura o Grado universitario en Psicología	-
II/A2	1	Trab./a Social (Equip. Trat. Familias Menores)	Título de Diplomatura o Grado universitario en Trabajo Social	-
II/A2	1	Educador Social (Equip. Trat. Familias Menores)	Título de diplomatura o grado universitario en Educación Social; así como aquellos profesionales que hayan obtenido el reconocimiento de la Habilitación Profesional como Educador/a Social según lo establecido en el apartado b) de la D.T. 4ª de la Ley 9/2005, de 31 de mayo, de creación del Colegio Profesional de Educadores Sociales de Andalucía	-
II/A2	1	Técnico de Gestión (Contratación)	Título de Licenciatura o Grado universitario en Derecho.	-
II/A2	1	Técnico formación (Fomento)	Título de diplomatura o grado universitario equivalente.	-
III/C1	1	Administrativo (Intervención)	Título de Bachiller o equivalente.	-
IV/C2	2	Oficial Electricista	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes, a los efectos académicos y/o profesionales.	-
I/A1	1	Asesor técnico (Planeamiento)	Título de Licenciatura o Grado en Derecho	-
II/A2	2	Trabajadora social (SIVO)	Título de Diplomatura o Grado universitario en Trabajo Social	-
II/A2	2	Trabajadora social (Dependencia/ Comunitario)	Título de Diplomatura o Grado universitario en Trabajo Social	-
I/A1	1	Asesor urbanístico (PGOU)	Título de Licenciatura o Grado universitario en Derecho	-
II/A2	1	Técnico Gestión (Fiestas)	Título de Diplomatura, grado universitario o equivalente	-
IV/C2	1	Auxiliar administrativo (urbanismo)	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes, a los efectos académicos y/o profesionales.	-
I/A1	1	Arquitecto	Título de Licenciatura o grado universitario en Arquitectura	-
II/A2	1	Ingeniero técnico obras publicas	Título de Ingeniería Técnica de Obras Públicas, o equivalente	-
IV/C2	1	Monitor de música	Título de Grado Medio de Música	-
V/E	2	Ayudante electricista	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	-
I/A1	1	Técnico (Medio ambiente)	Título de Licenciatura o Grado universitario en Ciencias del Mar	-
I/A1	1	Técnico (cultura)	Título de licenciatura o grado universitario en Historia del Arte	-
I/A1	1	Técnico (educación)	Título de Licenciatura en Filosofía y Ciencias de la Educación sección ciencias de la educación o Grado universitario equivalente de Pedagogía.	-
II/A2	1	Técnico (Coordinador de Juventud)	Título de Diplomatura o grado universitario.	-
II/A2	1	Técnico (Coordinador de actividades deportivas)	Título de Diplomatura magisterio especialidad educación física o grado universitario.	-
IV/C2	1	Auxiliar (biblioteca)	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes, a los efectos académicos y/o profesionales.	-
III/C1	1	Administrativo (prensa)	Título de Bachiller o equivalente	-
IV/C2	1	Fotógrafo	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes, a los efectos académicos y/o profesionales.	-
II/A2	1	Educadora social (Integradora Cdad. Gitana) parcial discontinuo. (66,66% jornada)	Título de diplomatura o grado universitario en Educación Social; Así como aquellos profesionales que hayan obtenido el reconocimiento de la Habilitación Profesional como Educador/a Social según lo establecido en el apartado b) de la D.T. 4ª de la Ley 9/2005, de 31 de mayo, de creación del Colegio Profesional de Educadores Sociales de Andalucía	-
II/A2	1	Trabajador/a Social (Func. Soc. Vivienda)	Título de Diplomatura o Grado universitario en Trabajo Social.	-
II/A2	1	Técnico (Coordinadora Programa Prevención Drogas)	Diplomatura o grado universitario	Diploma experto universitario en prevención de las adicciones.
IV/C2	6	Auxiliares de turismo	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes, a los efectos académicos y/o profesionales.	-
IV/C2	1	Auxiliar música	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes, a los efectos académicos y/o profesionales.	-
II/A2	1	Animadora Sociocultural (Centro de Información a la mujer)	Diplomatura o grado universitario	Formación en materia de igualdad: la formación se acreditará mediante la justificación de haber realizado al menos 200 horas de actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (art. 14.2 del Decreto 99/2022, de 7 de junio, de Andalucía)

Grupo	N ^a Vacantes	Denominación	Titulación mínima exigida	Requisito específico
V/E	14	Controladores mantenedores de instalaciones deportivas	De acuerdo con la Disposición Adicional 6 ^a del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	-
IV/C2	1	Auxiliar administrativo a tiempo completo (protección civil)	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes, a los efectos académicos y/o profesionales.	-
IV/C2	1	Auxiliar administrativo a tiempo parcial (protección civil) (53,33% jornada)	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes, a los efectos académicos y/o profesionales.	-
IV/C2	10	Conductores servicio de emergencia protección civil a tiempo completo	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes, a los efectos académicos y/o profesionales.	* Formación Básica en Protección Civil * Formación Básica en Extinción de Incendios * Carné de conducir clase B
IV/C2	1	Conductores servicio de emergencias protección civil a tiempo parcial (53,33% jornada)	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes, a los efectos académicos y/o profesionales.	* Formación Básica en Protección Civil * Formación Básica en Extinción de Incendios * Carné de conducir clase B
V/E	3	Operario/a apoyo servicio de emergencias protección civil a tiempo completo	De acuerdo con la Disposición Adicional 6 ^a del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	* Formación Básica en Protección Civil * Formación Básica en Extinción de Incendios
V/E	1	Operario/a apoyo servicio de emergencias protección civil a tiempo parcial (53,33% jornada)	De acuerdo con la Disposición Adicional 6 ^a del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	* Formación Básica en Protección Civil * Formación Básica en Transmisiones
II/A2	1	Enfermero/a	Título en Diplomatura en Enfermería o grado universitario.	-
V/E	2	Peón electricista	De acuerdo con la Disposición Adicional 6 ^a del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	-
V/E	2	Conserje	De acuerdo con la Disposición Adicional 6 ^a del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	-
V/E	8	Operarios de fiesta	De acuerdo con la Disposición Adicional 6 ^a del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	-

C) DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA LEY 20/2021

Grupo	N ^o Vacantes	Denominación	Titulación mínima exigida	Requisito específico
IV/C2	1	Auxiliar administrativo (gestión tributaria)	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes, a los efectos académicos y/o profesionales.	-
IV/C2	1	Auxiliar administrativo (personal)	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes, a los efectos académicos y/o profesionales.	-
IV/C2	17	Oficial Jardinero	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes, a los efectos académicos y/o profesionales.	-
IV/C2	3	Oficial jardinero discontinuo	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes, a los efectos académicos y/o profesionales.	-
IV/C2	8	Patrón de embarcación fijo discontinuo	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes, a los efectos académicos y/o profesionales.	Titulación de patrón/patrona de navegación básica
IV/C2	29	Socorristas acuáticos fijos discontinuos	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes, a los efectos académicos y/o profesionales.	Título de socorrista acuático/a, expedida por la Cruz Roja o la Federación Española de Salvamento y Socorrismo o por una Administración Pública Autonómica o Entidades Privadas Homologadas
IV/C2	17	Socorristas atención personas con movilidad reducida fijos discontinuos	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes, a los efectos académicos y/o profesionales.	Formación en labores relacionadas expedida por Entidades del Sector Público o Entidades Privadas homologadas, que incluya un mínimo de 20 horas prácticas, o acompañar de acreditación con ese mínimo de horas de práctica

Grupo	Nº Vacantes	Denominación	Titulación mínima exigida	Requisito específico
IV/C2	4	Socorristas gestión y dirección puestos de socorro fijos discontinuos	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes, a los efectos académicos y/o profesionales.	Certificación que le acredite como socorrista, expedida por la Cruz Roja o la Federación Española de Salvamento y Socorrismo o por una Administración Pública Autonómica o entidades privadas homologadas; y además, certificación que acredite el haber desarrollado un mínimo de 240 horas de práctica en atención sanitaria, gestión y administración de puestos de socorro
IV/C2	5	Monitores de vela fijos discontinuos	Técnico Deportivo Grado Medio en Vela ciclo inicial en aparejo fijo y en aparejo libre, o en su defecto estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado Escolar o ESO y del título de Monitor de Vela o Windsurf	Título de Patrón de Navegación Básica
IV/C2	4	Monitores deportivos fijos discontinuos	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes, a los efectos académicos y/o profesionales.	No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza; Carecer de antecedentes en delitos de naturaleza sexual
V/E	7	Peón Jardínero	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	-
V/E	1	Peón jardinero discontinuo	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	-
IV/C2	2	Técnicos auxiliares (informática)	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes, a los efectos académicos y/o profesionales.	-
IV/C2	2	Monitores-socorristas de natación	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes, a los efectos académicos y/o profesionales.	Título de Monitor de natación Título de socorrista acuático Carecer de antecedentes de delitos de naturaleza sexual
IV/C2	7	Auxiliares de enfermería	Técnico en Cuidado Auxiliares de enfermería. Técnico en Cuidados Auxiliares de atención Socio Sanitaria. En el caso de Titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite su correspondiente homologación o convalidación.	-
IV/C2	1	Conductores servicio de emergencia protección civil a tiempo completo	Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico/a o Técnico/a Auxiliar, o equivalentes, a los efectos académicos y/o profesionales.	* Nivel I Protección Civil * Nivel II Extinción de Incendios * Nivel Básico P.R.L. Bomberos * Carné de conducir clase B
V/E	1	Notificador	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	-
V/E	19	Operarios de limpieza	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	-

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, significando que, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, ante el mismo órgano que dictó el acto -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 al Juzgado de lo contencioso administrativo de Cádiz o aquel competente territorialmente donde radique su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación -de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa-. Si 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 administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.
04/12/22. EL SECRETARIO ACCTAL., José Javier Ruiz Arana. Firmado.

Nº144.447

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE HUERTOS SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE TARIFA

El Pleno del Ayuntamiento de Tarifa, en sesión celebrada el día 26 de julio de 2022, aprobó inicialmente la Ordenanza Reguladora de Huertos Sociales en el municipio de Tarifa.

En el Boletín Oficial de la Provincia número 160, de fecha 22 de agosto de 2022, se publicó el correspondiente anuncio de aprobación inicial y apertura de información pública.

La aprobación definitiva expresa de las ordenanzas en el supuesto de que se hayan presentado alegaciones o sugerencias compete al Pleno de la Corporación en virtud de lo establecido en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Al haberse presentado una sugerencia, el Pleno del Ayuntamiento de Tarifa, en sesión ordinaria celebrada el 22 de noviembre de 2022, acordó:

PRIMERO: Aceptar la sugerencia formulada por Lucía Trujillo Llamas, en calidad de Secretaria General de la Agrupación municipal del PSOE de Tarifa,

con la finalidad de contemplar la diversidad funcional y con ello posibilitar el acceso al uso, disfrute y aprovechamiento de los huertos sociales a todas las personas en condiciones de igualdad, procediendo la modificación de los artículos relacionados que se detallan:

Artículo 5. Distribución de las parcelas

En cada convocatoria se incluirán las parcelas vacantes para su adjudicación conforme al procedimiento establecido en el artículo 10 de la presente Ordenanza.

Se destinará un 10% del total de parcelas dirigidas a personas que cumplan con los requisitos recogidos en el artículo 9 apartado g). En el caso de quedar vacantes estas parcelas pasarían a ofertarse a las personas con los criterios generales.

Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria

1. En el caso de las personas físicas, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar empadronada en el municipio.
- Encontrarse capacitada físicamente para la realización de las labores agrícolas.
- No estar en posesión, la persona solicitante u otra integrante de la unidad de convivencia familiar, entendiéndose por tal, aquellas personas que convivan en el mismo domicilio cualquiera que sea la relación de parentesco existente entre ellas, de otra parcela comprendida en los huertos sociales.

- d) No poseer parcelas agrícolas o ser persona dueña de otros terrenos de naturaleza rústica que sean aptas para actividades agrícolas.
- e) No haber sido privada de la parcela de la que fuera persona beneficiaria en los últimos 3 años.
- f) Tener la condición de pensionista y no desarrollar ninguna actividad laboral. En caso de no tener la condición de pensionista, tener la edad mínima de 60 años y no desempeñar actividad laboral.
- g) Tener un grado de discapacidad de un 33% emitido por el órgano competente y aportar un informe de un facultativo, que especifique que la persona solicitante se encuentra apta para desarrollar la actividad agrícola y que tal actividad es beneficiosa para la promoción de su salud.
- Para optar a una parcela destinada a personas que reúnan estos requisitos.

Artículo 10. Procedimiento para el disfrute de las parcelas

1. El procedimiento aplicable a la licencia para el uso, disfrute y aprovechamiento de las parcelas de huertos sociales será en régimen de concurrencia.

2. Dicho procedimiento se iniciará de oficio por el Ayuntamiento, por Resolución dictada por el órgano local competente, en la que se contendrá la convocatoria de licencia de los distintos huertos sociales. Dicha convocatoria será objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la página web (www.aytotarifa.com) del mismo.

3. Tramitación del procedimiento:

3.1. La tramitación de los procedimientos objeto de esta Ordenanza podrá llevarse a cabo de la siguiente manera:

a) Presencialmente.

Podrá iniciarse mediante instancia normalizada presentada en la Oficina de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Tarifa, o a través de cualquier otro medio de los establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, en adelante LPAC 39/15. La tramitación presencial está reservada para aquellas personas interesadas que no estén obligadas a relacionarse electrónicamente con este Ayuntamiento. No obstante, los interesados no obligados podrán optar por la tramitación electrónica; desde el inicio del procedimiento de conformidad con lo dispuesto en el apartado siguiente, o bien una vez iniciado el mismo mediante la cumplimentación de trámites a través de la Sede Electrónica Municipal. Del mismo modo, la persona interesada no obligada podrá optar en cualquier momento por el medio preferente para ser notificada; notificación tradicional en formato papel o bien mediante la notificación electrónica. En cualquier caso, la actuación de la persona interesada en papel no supone la tramitación administrativa del procedimiento en este formato, ya que ésta se hará digitalmente en todos los casos. Las personas interesadas deberán presentar solicitud ante el Registro General del Ayuntamiento, en el modelo de instancia genérica, debiendo presentarse a una única categoría de las establecidas en el artículo 5. 1 la solicitud deberá acompañar la siguiente documentación:

PERSONAS FÍSICAS:

- a) Fotocopia autenticada del D.N.I. o documento que legalmente le sustituya.
- b) Declaración responsable que acredite estar capacitado físicamente para la realización de las labores agrícolas.
- c) Declaración responsable de no estar en posesión, el solicitante u otro integrante de la unidad de convivencia familiar de otra parcela comprendida en los huertos sociales.
- d) Declaración responsable de no poseer parcelas agrícolas o ser titular de otros terrenos de naturaleza rústica que sean aptas para actividades agrícolas.
- e) En caso de ser persona beneficiaria de una pensión, certificado que acredite tal circunstancia.
- f) Declaración responsable de no realizar actividad laboral remunerada.
- g) Resolución de grado de discapacidad e informe médico, en el caso de optar al cupo reservado a personas que cumplan los requisitos recogidos en el artículo 9.g)

b) Electrónicamente.

La tramitación electrónica de los procedimientos se hará mediante el acceso a la Sede Electrónica municipal, previa identificación a través de certificado electrónico reconocido o cualquier otro medio reconocido por este Ayuntamiento en cada momento. En la Sede Electrónica municipal se accederá al Registro Electrónico en el que constarán los asuntos correspondientes a los procedimientos a que se refiere esta Ordenanza, a través de los cuales podrá insertar por separado cada uno de los documentos a aportar, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- La documentación que se inserte electrónicamente deberá respetar el tamaño que se indicará en cada momento en la Sede Electrónica, y que dependerá de la capacidad técnica de la misma.

- En el caso de que la documentación a aportar sea superior al tamaño indicado y no exista posibilidad de reducir el mismo sin que aquella pierda su contenido esencial, se podrá aportar la misma realizando asientos registrales sucesivos con el resto de documentación, haciendo uso del asunto denominado: "aportación de documentación en registros sucesivos". En la misma se referenciará clara y expresamente el número de registro del primer asiento. Del mismo modo en el primer asiento deberá indicarse que se aportará el resto de documentación en asientos registrales posteriores.

- La documentación que se inserte se presentará en los formatos de ficheros que en cada momento sean admitidos por el Ayuntamiento. Esta información estará debidamente actualizada en la Sede electrónica municipal.

3.2. Consulta de datos y documentos que obren en poder de la Administración.

En virtud de lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, los interesados no están obligados a presentar documentación que obre en poder de la Administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que dicha documentación sea consultada o recabada, o exista otra base jurídica que legitime el acceso a los datos. Del mismo modo se establece la posibilidad de que las Administraciones recaben dichos datos electrónicamente a través de las distintas Plataformas de Intermediación de datos que se habiliten en cada caso. Es por ello que a través de esta Ordenanza se establece que serán las guías de tramitación de cada procedimiento las que recojan qué documentos o información son susceptibles de consulta electrónica, en función de la existencia de Plataforma de intermediación de datos que los facilite, y en cualquier caso se recogerá,

según el caso, la necesidad de consentimiento expreso o cualquier otra base jurídica que legitime el tratamiento de los datos.

4. El plazo para la presentación de las solicitudes se determinará en la correspondiente convocatoria, sin que el mismo pueda ser inferior a quince días hábiles desde su publicación.

5. Una vez haya finalizado el plazo anterior, los servicios sociales analizarán las solicitudes presentadas y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior. Si la solicitud o la documentación aportada fuera incompleta o presentara errores subsanables los servicios sociales requerirán a las personas interesadas para que la subsanen, indicándoles que, si no lo hiciesen, se les tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Una vez completos los expedientes se iniciará la fase de instrucción, verificando que las personas solicitantes han formulado su petición en plazo y cumplen los requisitos exigidos, emitiéndose por el órgano instructor propuesta de resolución provisional de quienes cumplen o no con los requisitos, indicándose, en su caso, el motivo de incumplimiento, pudiendo presentarse por parte de éstas alegaciones contra dicha resolución por espacio de diez días naturales a contar desde el día siguiente a su exposición conforme a lo establecido en el apartado 9 de este artículo.

7. Finalizado dicho plazo, y resueltas las alegaciones en su caso, se procederá a la prelación de las solicitudes presentadas, por orden de antigüedad en la fecha de registro de la solicitud. Una vez realizado se dictará resolución definitiva de los beneficiarios y reservas por parte del órgano instructor con competencia para resolver el procedimiento, publicándose la misma conforme a lo establecido en el apartado 9 de este artículo.

8. En función de las renunciaciones, bajas, revocación de la licencia, o cualquier otra causa que con arreglo a la presente Ordenanza determinara la pérdida del derecho al uso, disfrute y aprovechamiento de los huertos sociales, se determinará con la mayor celeridad posible una nueva licencia a favor de otra persona, que esté en la lista de reserva, por el tiempo que reste de la licencia inicial, salvo que, según el criterio de la Comisión Técnica de Seguimiento, el tiempo de licencia restante no recomiende dicho trámite.

9. La notificación de los actos y trámites del procedimiento, en particular, la subsanación de solicitudes, trámite de audiencia, propuestas de resolución provisionales, propuestas de resolución definitiva se realizarán mediante su inserción en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Tarifa (www.aytotarifa.com), surtiendo todos los efectos de notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO: Aprobar con carácter definitivo la Ordenanza Reguladora de huertos sociales del municipio de Tarifa conforme al texto que se adjunta en ANEXO I.

TERCERO: Publicar el acuerdo definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios Municipal, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo de 15 días regulado en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, d 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El acuerdo de aprobación definitiva y el texto de la Ordenanza deberá notificarse a la Subdelegación del Gobierno y a la Subdelegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en el Campo de Gibraltar.

CUARTO: Una vez aprobada definitivamente la ordenanza se comunicará a todas las personas que actualmente sean adjudicatarias de alguna parcela destinada a huerto social.

QUINTO: Por la Secretaría General se publicará el texto consolidado de la ordenanza en el Portal de Transparencia y en el Tablón de Anuncios Municipal.

Contra este acuerdo se podrá interponer por las personas interesadas recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Tarifa, a 1/12/22. El Alcalde- Fdo.: Francisco Ruiz Giráldez. El Secretario General. Fdo.: Antonio Aragón Román

ANEXO I ORDENANZA REGULADORA DE LOS HUERTOS SOCIALES EN EL MUNICIPIO DE TARIFA

ÍNDICE	
ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN
	PREÁMBULO
	TÍTULO I. REGLAS GENERALES.
1	Objeto y fines de la Ordenanza
2	Ámbito de aplicación.
3	Denominaciones.
4	Objetivos de los huertos sociales y ecológicos.
5	Distribución de las parcelas
6	Régimen jurídico aplicable.
7	Expediente patrimonial.
	TÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE LICENCIA.
8	Régimen procedimental.
9	Requisitos para ser persona beneficiaria.
10	Procedimiento para el disfrute de las parcelas.
11	Temporalidad de la licencia de uso de los huertos.

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN
	TÍTULO III. CONDICIONES DE USO Y APROVECHAMIENTO.
12	Condiciones generales de uso.
13	Horarios.
14	Uso de fertilizantes y productos fitosanitarios.
15	Contaminación de suelos.
16	Condiciones para el riego.
17	Tratamiento de residuos.
18	Destino de los frutos de la tierra.
19	Gastos de mantenimiento 1320 Inventario de materiales.
21	Educación ambiental.
22	Pérdida de la licencia de persona beneficiaria.
	TÍTULO IV. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD.
23	Responsabilidad de las personas usuarias.
	TÍTULO V. ORGANIZACIÓN DE LOS HUERTOS SOCIALES Y ECOLÓGICOS
24	Personal adscrito a la gestión de los huertos.
25	Comisión Técnica de Seguimiento.
	TÍTULO VI. RÉGIMEN SANCIONADOR.
26	Reglas generales.
27	Inspección.
28	Infracciones.
29	Sanciones.
30	Autoridad competente para sancionar.
31	Procedimiento sancionador.
	DISPOSICIÓN TRANSITORIA
	ENTRADA EN VIGOR

PREÁMBULO

Cada vez con mayor intensidad, las distintas Administraciones Públicas, entre ellas la local, vienen programando servicios de ocio sano y activo que pueden prestar a la ciudadanía que se encuentra en situación de jubilación, desempleo, o personas jóvenes que tienen interés en recuperar la cultura agraria y producir sus propios alimentos hortícolas. Otra de las preocupaciones de la sociedad es la protección del medio ambiente, la calidad de vida, una alimentación saludable y la formación. La fórmula del huerto social cubre esas necesidades sociales tal y como se viene demostrando desde hace años en grandes y pequeñas ciudades. Por otro lado, para reforzar aún más la evidencia de dicha necesidad, numerosos colectivos ciudadanos han venido reclamando desde hace tiempo la implantación de huertos sociales en la ciudad.

Como Administración más cercana a la ciudadanía, el Ayuntamiento debe fomentar todas aquellas acciones que repercutan en beneficio de sus residentes, atendiendo a la ocupación del tiempo libre por parte de los mismos y la mejora de su calidad de vida. De esta manera, regulándose desde el ámbito municipal se consigue que la gestión del servicio sea eficaz y precisa, ya que pueden concretarse de manera clara los fines perseguidos, estableciéndose unos objetivos directos e inmediatos identificados sobradamente en el proyecto de huertos sociales.

Además de la obligada eficacia en la gestión de servicios públicos, ésta ha de ser eficiente; se exige a la Administración la obtención de nuestro objetivo con el empleo del número menor de recursos posibles. En este caso, según la redacción de la Ordenanza de Huertos Sociales se atienden objetivos en aspectos tan dispares como la cultura del ocio saludable, el formativo, la concienciación medioambiental, los hábitos saludables.

Con la puesta a disposición de los huertos sociales se pretende que el sector de la población como son las personas mayores adopten una actitud activa en su tiempo libre, con objeto de que, a la vez enriquezcan valores saludables, sociales y ambientales.

Se pretende por parte del Ayuntamiento a través de esta Ordenanza, establecer el régimen aplicable a la utilización de dichos espacios hortícolas, con el fin de establecer el procedimiento a seguir para el uso y disfrute de huertos sociales los criterios generales de selección aplicables a la demanda que exista, los derechos y obligaciones que incumben al Ayuntamiento y a las personas beneficiarias. En esta línea, la ordenanza se integra en el ordenamiento jurídico creando el marco de seguridad jurídica exigida para el establecimiento de un entorno de certidumbre que facilite la actuación de la ciudadanía. La Ordenanza Reguladora de los Huertos Sociales en el municipio de Tarifa se enmarca adecuadamente en el ordenamiento jurídico, ya que responde al reparto competencial establecido constitucional y autonómicamente. Con todo ello se genera un marco normativo estable y predecible para las personas y colectivos afectados.

Resulta recomendable y proporcionado utilizar para regular el uso de los huertos sociales la figura de la Ordenanza Municipal, ya que se pretende dar cobertura normativa a las licencias para la adjudicación del uso de las parcelas municipales. Por tanto y con la intención de que todas funcionen bajo una misma normativa, se estima conveniente sea una Ordenanza Municipal el instrumento jurídico idóneo para regular el acceso al uso estos espacios públicos. Completa las razones por las que es la Ordenanza el instrumento adecuado para regular el caso que nos ocupa, la transparencia que ofrece a todo el proceso, tanto de regulación como de gestión, el que esté recogido de manera formal en una norma con rango reglamentario, evitando la inseguridad jurídica en la concesión de las licencias.

Con la aprobación de la ordenanza se da soporte jurídico al uso y disfrute de dichos espacios, teniendo en cuenta el tipo de bienes pertenecientes al Ayuntamiento que se ponen a disposición de la ciudadanía, en cuanto a las licencias que sobre los mismos y a favor de éstos deben recaer previamente.

La aprobación de la Ordenanza Municipal dará cumplimiento además al principio de simplicidad, el cual nos exige que toda la iniciativa normativa atienda a la consecución de un marco normativo sencillo, claro y poco disperso, que facilite el conocimiento y comprensión del mismo. La ordenanza que nos ocupa responde claramente a este principio pues establece las condiciones en las que ha de concederse el uso de los huertos sociales que habilite el Ayuntamiento, tanto en suelo urbano como en suelo rústico, los criterios de asignación y el régimen sancionador a aplicar.

De acuerdo con su potestad reglamentaria, reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento se encuentra facultado para la aprobación de la presente Ordenanza, como instrumento regulador de las relaciones que entre dicha Administración y la ciudadanía residente, se puedan establecer en cuanto a la disposición de uso de las parcelas que comprendan los huertos sociales municipales.

En virtud de lo anterior, el Pleno de la Corporación, ejercita dicha potestad para dotarse de este instrumento jurídico que sirve como normativa reguladora para la explotación de estos espacios hortícolas.

TÍTULO I. REGLAS GENERALES.

Artículo 1. Objeto y fines de la ordenanza.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de las condiciones necesarias destinadas a reglamentar el uso, disfrute y aprovechamiento gratuito de las parcelas en que se constituyen los huertos sociales municipales.

2. Es además objeto de esta Ordenanza, el establecimiento del procedimiento de adjudicación de las licencias para el uso y disfrute de las distintas parcelas de los huertos sociales.

3. Al mismo tiempo, constituye el objeto de la presente Ordenanza, la regulación del régimen sancionador, estableciendo las infracciones y posibles sanciones que se puedan imponer sobre aquellas personas o entidades por el uso de los huertos, que resulten responsables por conductas contrarias a lo dispuesto por esta norma.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El ámbito objetivo de aplicación de la Ordenanza, abarca todos aquellos terrenos o parcelas municipales sobre los cuales se vayan a ubicar los huertos sociales.

2. Se creará un registro de terrenos aptos para su uso como huertos sociales el cual, será actualizado periódicamente.

Artículo 3. Denominaciones.

1. Con la finalidad de que las personas destinatarias de esta Ordenanza puedan tener un mejor entendimiento de lo que en la misma se establece, se relacionan algunos conceptos técnicos utilizados en la misma.

2. A tal fin, se entiende por:

- Ayuntamiento: Entidad titular de los terrenos sobre los cuales se autoriza el uso, disfrute y aprovechamiento.
- Titular de la licencia, usuaria o persona beneficiaria: persona física o entidad con personalidad jurídica propia a favor de la cual se constituye el derecho a gestionar el bien designado por el Ayuntamiento.
- Aprovechamiento: Facultad de adquirir los frutos que se derivan del uso del huerto.
- Frutos: Rendimientos que se derivan del uso del huerto, esto es, los elementos que derivan de la siembra y tratamiento de la tierra, tales como verduras, frutas, hortalizas, etc.
- Inventario: Relación de bienes que se encuentran en los huertos, tales como cerramientos, señalización, sistemas de riego, materiales para la siembra y tratamiento de la tierra, etc.
- Parcela: Porción de terreno individualizada de un huerto, sobre la cual se constituye el derecho de las personas a la que se autoriza el uso, disfrute y aprovechamiento.
- Huertos sociales: Espacio destinado a la producción hortícola formado por un grupo indeterminado de parcelas.
- Licencia: Acto administrativo por el cual se constituye o declara a favor de una persona física o jurídica el derecho de uso, disfrute y aprovechamiento de los huertos sociales, sobre bienes municipales de dominio público o patrimonial.
- Indemnización: Cuantía económica que deberá abonar la persona a la que se autoriza por los daños y responsabilidades de las que resulte culpable por el uso llevado a cabo sobre el huerto y sus instalaciones.
- Portavocía: persona interlocutora de las personas beneficiarias de las parcelas de cada huerto.

Artículo 4. Objetivos de los huertos sociales

1. La gestión de los huertos sociales municipales tendrán como objetivos los siguientes:

- Habilitar o, en su caso, recuperar espacios para uso público integrados en los sistemas de espacios libres y de equipamientos y otros terrenos de titularidad municipal compatibles con este uso según la normativa urbanística vigente, siempre que dichos terrenos tengan la calificación de dominio público.
- Ofrecer espacios de esparcimiento y actividad saludable.
- Recuperar espacios públicos para la actividad agraria familiar.
- Fomentar la participación ciudadana y el desarrollo sostenible, generando espacios de biodiversidad.
- Formular políticas municipales de sostenibilidad, compatibilizando el desarrollo humano con el entorno ambiental como pieza clave.
- Implicar al gobierno local y a la ciudadanía en la conservación de la biodiversidad a través de la recuperación y la puesta en valor de especies hortícolas autóctonas y tradicionales.
- Promover buenas prácticas ambientales de cultivo: gestión de los residuos, ahorro de agua, agricultura ecológica, recuperación de usos y costumbres de la agricultura tradicional, etc.
- Potenciar el carácter educativo y lúdico de los huertos.
- Promover una alimentación sana y de hábitos más saludables.
- Impulsar un mayor conocimiento y respeto por el medio ambiente.

k) Promover las relaciones y el intercambio cultural intergeneracional, facilitando la participación infantil y juvenil, teniendo como escenario el medio ambiente natural.
l) Potenciar el carácter lúdico formativo de los huertos sociales.

Artículo 5. Distribución de las parcelas

En cada convocatoria se incluirán las parcelas vacantes para su adjudicación conforme al procedimiento establecido en el artículo 10 de la presente Ordenanza. Se destinará un 10% del total de parcelas dirigidas a personas que cumplan con los requisitos recogidos en el artículo 9 apartado g). En el caso de quedar vacantes estas parcelas pasarán a ofertarse a las personas con los criterios generales.

Artículo 6. Régimen jurídico aplicable.

El régimen que se aplicará al uso, disfrute y aprovechamiento de los huertos sociales será el previsto, además de la presente Ordenanza, en la siguiente normativa:

- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (Capítulo I, Título IV) LPAP.
- Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (Capítulo I, Título II) LBELA.
- Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (Capítulo I, Título III) RBELA.

Artículo 7. Expediente patrimonial.

1. Previamente a la convocatoria de adjudicación de las licencias será preceptivo que el Pleno del Ayuntamiento acuerde la afectación de los correspondientes terrenos a dicho uso.

2. De forma previa, al acuerdo del Pleno referido en el apartado anterior, se deberá incluir en el expediente patrimonial que se instruya al efecto, una memoria justificativa, informe sobre la compatibilidad urbanística, informe económico financiero de los costes, informe de la Secretaría e Intervención Municipal.

Artículo 8. Régimen procedimental.

1.- Las licencias para el uso, disfrute y aprovechamiento de huertos sociales se otorgarán en régimen de pública concurrencia, conforme al procedimiento establecido en el artículo 10 de la presente Ordenanza.

2.- El título habilitante para la adjudicación o reconocimiento del derecho será el de licencia demanial sobre bienes de dominio público, en atención a la calificación jurídica de los correspondientes terrenos.

Artículo 9. Requisitos para ser persona beneficiaria.

1. En el caso de las personas físicas, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar empadronada en el municipio.
- Encontrarse capacitada físicamente para la realización de las labores agrícolas.
- No estar en posesión, la persona solicitante u otra integrante de la unidad de convivencia familiar, entendiéndose por tal, aquellas personas que convivan en el mismo domicilio cualquiera que sea la relación de parentesco existente entre ellas, de otra parcela comprendida en los huertos sociales.
- No poseer parcelas agrícolas o ser persona dueña de otros terrenos de naturaleza rústica que sean aptas para actividades agrícolas.
- No haber sido privada de la parcela de la que fuera persona beneficiaria en los últimos 3 años.
- Tener la condición de pensionista, y no desarrollar ninguna actividad laboral. En caso de no tener la condición de pensionista tener la edad mínima de 60 años y no desempeñar actividad laboral.
- Tener un grado de discapacidad de un 33% emitido por el órgano competente y aportar un informe de un facultativo, que especifique que la persona solicitante se encuentra apta para desarrollar la actividad agrícola y que tal actividad es beneficiosa para la promoción de su salud. Para optar a una parcela destinada a personas que reúnan estos requisitos.

Artículo 10. Procedimiento para el disfrute de las parcelas

1. El procedimiento aplicable a la licencia para el uso, disfrute y aprovechamiento de las parcelas de huertos sociales será en régimen de concurrencia.

2. Dicho procedimiento se iniciará de oficio por el Ayuntamiento, por Resolución dictada por el órgano local competente, en la que se contendrá la convocatoria de licencia de los distintos huertos sociales. Dicha convocatoria será objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la página web (www.aytotarifa.com) del mismo.

3. Tramitación del procedimiento:

3.1. La tramitación de los procedimientos objeto de esta Ordenanza podrá llevarse a cabo de la siguiente manera:

a) Presencialmente.

Podrá iniciarse mediante instancia normalizada presentada en la Oficina de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Tarifa, o a través de cualquier otro medio de los establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, en adelante LPAC 39/15. La tramitación presencial está reservada para aquellas personas interesadas que no estén obligadas a relacionarse electrónicamente con este Ayuntamiento. No obstante, las personas interesadas no obligadas podrán optar por la tramitación electrónica; desde el inicio del procedimiento de conformidad con lo dispuesto en el apartado siguiente, o bien una vez iniciado el mismo mediante la cumplimentación de trámites a través de la Sede Electrónica municipal. Del mismo modo, la persona interesada no obligada podrá optar en cualquier momento por el medio preferente para ser notificada; notificación tradicional en formato papel o bien mediante la notificación electrónica. En cualquier caso, la actuación de la persona interesada en papel no supone la tramitación administrativa del procedimiento en este formato, ya que ésta se hará digitalmente en todos los casos. Las personas interesadas deberán presentar solicitud ante el Registro General del Ayuntamiento, en el modelo de instancia genérica, debiendo presentarse a una única categoría de las establecidas en el artículo 5. 1 la solicitud deberá acompañar la siguiente documentación:

PERSONAS FÍSICAS:

- Fotocopia autenticada del D.N.I. o documento que legalmente le sustituya.
- Declaración responsable que acredite estar capacitado físicamente para la realización de las labores agrícolas.

c) Declaración responsable de no estar en posesión, el solicitante u otro integrante de la unidad de convivencia familiar de otra parcela comprendida en los huertos sociales.

d) Declaración responsable de no poseer parcelas agrícolas o ser titular de otros terrenos de naturaleza rústica que sean aptas para actividades agrícolas.

e) En caso de ser persona beneficiaria de una pensión, certificado que acredite tal circunstancia.

f) Declaración responsable de no realizar actividad laboral remunerada.

g) Resolución de grado de discapacidad e informe médico, en el caso de optar al cupo reservado a personas que cumplan los requisitos recogidos en el artículo 9.g)

b) Electrónicamente.

La tramitación electrónica de los procedimientos se hará mediante el acceso a la Sede Electrónica municipal, previa identificación a través de certificado electrónico reconocido o cualquier otro medio reconocido por este Ayuntamiento en cada momento. En la Sede Electrónica municipal se accederá al Registro Electrónico en el que constarán los asuntos correspondientes a los procedimientos a que se refiere esta Ordenanza, a través de los cuales podrá insertar por separado cada uno de los documentos a aportar, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- La documentación que se inserte electrónicamente deberá respetar el tamaño que se indicará en cada momento en la Sede Electrónica, y que dependerá de la capacidad técnica de la misma.

- En el caso de que la documentación a aportar sea superior al tamaño indicado y no exista posibilidad de reducir el mismo sin que aquella pierda su contenido esencial, se podrá aportar la misma realizando asientos registrales sucesivos con el resto de documentación, haciendo uso del asunto denominado: "aportación de documentación en registros sucesivos". En la misma se referenciará clara y expresamente el número de registro del primer asiento. Del mismo modo en el primer asiento deberá indicarse que se aportará el resto de documentación en asientos registrales posteriores.

- La documentación que se inserte se presentará en los formatos de ficheros que en cada momento sean admitidos por el Ayuntamiento. Esta información estará debidamente actualizada en la Sede electrónica municipal.

3.2. Consulta de datos y documentos que obren en poder de la Administración.

En virtud de lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, los interesados no están obligados a presentar documentación que obre en poder de la Administración, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que dicha documentación sea consultada o recabada, o exista otra base jurídica que legitime el acceso a los datos. Del mismo modo se establece la posibilidad de que las Administraciones recaben dichos datos electrónicamente a través de las distintas Plataformas de Intermediación de datos que se habiliten en cada caso. Es por ello que a través de esta Ordenanza se establece que serán las guías de tramitación de cada procedimiento las que recojan qué documentos o información son susceptibles de consulta electrónica, en función de la existencia de Plataforma de intermediación de datos que los facilite, y en cualquier caso se recogerá, según el caso, la necesidad de consentimiento expreso o cualquier otra base jurídica que legitime el tratamiento de los datos.

4. El plazo para la presentación de las solicitudes se determinará en la correspondiente convocatoria, sin que el mismo pueda ser inferior a quince días hábiles desde su publicación.

5. Una vez haya finalizado el plazo anterior, los servicios sociales analizarán las solicitudes presentadas y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior. Si la solicitud o la documentación aportada fuera incompleta o presentara errores subsanables los servicios sociales requerirán a las personas interesadas para que la subsanen, indicándoles que, si no lo hicieren, se les tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Una vez completos los expedientes se iniciará la fase de instrucción, verificando que las personas solicitantes han formulado su petición en plazo y cumplen los requisitos exigidos, emitiéndose por el órgano instructor propuesta de resolución provisional de quienes cumplen o no con los requisitos, indicándose, en su caso, el motivo de incumplimiento, pudiendo presentarse por parte de éstas alegaciones contra dicha resolución por espacio de diez días naturales a contar desde el día siguiente a su exposición conforme a lo establecido en el apartado 9 de este artículo.

7. Finalizado dicho plazo, y resueltas las alegaciones en su caso, se procederá a la prelación de las solicitudes presentadas, por orden de antigüedad en la fecha de registro de la solicitud. Una vez realizado se dictará resolución definitiva de los beneficiarios y reservas por parte del órgano instructor con competencia para resolver el procedimiento, publicándose la misma conforme a lo establecido en el apartado 9 de este artículo.

8. En función de las renunciaciones, bajas, revocación de la licencia, o cualquier otra causa que con arreglo a la presente Ordenanza determinara la pérdida del derecho al uso, disfrute y aprovechamiento de los huertos sociales, se determinará con la mayor celeridad posible una nueva licencia a favor de otra persona, que esté en la lista de reserva, por el tiempo que reste de la licencia inicial, salvo que, según el criterio de la Comisión Técnica de Seguimiento, el tiempo de licencia restante no recomiende dicho trámite.

9. La notificación de los actos y trámites del procedimiento, en particular, la subsanación de solicitudes, trámite de audiencia, propuestas de resolución provisionales, propuestas de resolución definitiva se realizarán mediante su inserción en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Tarifa (www.aytotarifa.com), surtiendo todos los efectos de notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 11. Temporalidad de las licencias de uso de los huertos.

1. La vigencia de las licencias será temporal y su duración será de cuatro años, pudiéndose prorrogar por otros cuatro años, si así se solicita con al menos 30 días de antelación al vencimiento de la concesión y previo informe favorable de la Comisión de Seguimiento.

2. El órgano local competente podrá revocar las citadas licencias, si se incumplieran las condiciones que motivaron su otorgamiento, o las obligaciones que recaigan sobre las personas beneficiarias.

3. La licencia se puede extinguir, con antelación al vencimiento, por mutuo acuerdo, o por voluntad de la persona adjudicataria.

TÍTULO III.

CONDICIONES DE USO, DISFRUTE Y APROVECHAMIENTO.

Artículo 12. Condiciones generales de uso.

Las personas beneficiarias del uso de los huertos sociales estarán obligadas al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Como regla general, deberán respetar todos los aspectos recogidos en la presente Ordenanza que atañen al uso que se desarrolle en los huertos.
- Destinar los mismos al cultivo y plantación de aquellas especies vegetales propiamente hortícolas que, en su caso, queden concretadas en el documento de licencia que se conceda a las personas beneficiarias. No se permitirá el cultivo de especies vegetales o plantas que provoquen un deterioro de la tierra, del suelo o del subsuelo. Asimismo, las personas usuarias no podrán plantar especies exóticas o psicotrópicas, cuyo cultivo o siembra no estuviera permitido por ley. Igualmente, no está permitida la plantación de especies arbóreas, incluso los que sean frutales.
- Mantener las instalaciones que se ceden para el uso en las mismas condiciones que se entreguen, aplicando la debida diligencia.
- Custodiar los bienes que se entregan en concepto de uso. Deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier incidencia que afecte a los huertos o instalaciones, ya provengan de las demás personas usuarias o de terceras personas ajenas al uso.
- Entregar los terrenos y demás instalaciones, una vez finalice el plazo de licencia de las parcelas, en condiciones aptas para el disfrute de nuevas personas.
- Impedir el paso a las instalaciones de cualquier persona ajena a las mismas, salvo que vaya acompañada de la persona titular, acreditando dicha licencia.
- Mantener la misma estructura y superficie de la parcela que se cede en origen, no pudiéndose realizar ningún tipo de obra o cerramiento que no fuera previamente autorizado por el órgano competente del Ayuntamiento. Asimismo, deberá abstenerse la persona titular, de la instalación de cualquier tipo de elementos que no se destinen específicamente al cultivo de la tierra, tales como barbacoas, cobertizos, casetas o similares.
- Evitar causar molestias a las demás personas usuarias de los huertos, absteniéndose de la utilización de artilugios que pudieran provocar daños o lesiones a los mismos.
- Impedir la presencia de animales en los huertos.
- No abandonar el cultivo o uso de los huertos. En caso de impedimento para ello, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento con la mayor brevedad posible.
- No ceder el uso de los huertos a terceras personas. No obstante, la persona titular de la licencia podrá ser ayudada por otros familiares o personas allegadas en labores de apoyo en el cultivo y mantenimiento.
- Impedir el paso de vehículos de tracción mecánica al interior de los huertos.
- Se podrán instalar invernaderos, previa autorización del Ayuntamiento.
- Se prohíbe la quema de pastos o restos del cultivo de huertos, así como la generación de cualquier tipo de fuego dentro del recinto.
- Evitar el depósito o acumulación de materiales o herramientas sobre los huertos que no fueran los estrictamente necesarios para el cultivo de la tierra.
- No podrán almacenarse productos peligrosos o inflamables que pongan en riesgo las instalaciones o las personas.
- Mantener las debidas condiciones físicas y de aptitud que capaciten para el trabajo a desarrollar en el huerto. En tal sentido, la persona usuaria deberá comunicar de inmediato al Ayuntamiento caso de que padezca alguna enfermedad o patología grave que le incapacite.

Artículo 13. Horarios.

1. Las licencias habilitarán un horario para el ejercicio y uso de las mismas conforme al siguiente régimen general:

HORARIO DE INVIERNO (Del 1 de octubre al 30 de abril)

De 8:00 a 20:00 horas.

HORARIO DE VERANO (Del 1 de mayo al 30 de septiembre)

De 7:00 a 22:00 horas.

El horario podrá ser modificado por resolución de la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Comisión Técnica de Seguimiento.

2. Las personas usuarias de los huertos deberán dar cumplimiento estricto a los horarios establecidos, pudiendo ser causa de revocación de la correspondiente licencia su incumplimiento.

Artículo 14. Uso de fertilizantes y productos fitosanitarios

1. Se utilizarán fertilizantes y productos fitosanitarios siempre y cuando sean de carácter ecológico.

Las personas beneficiarias del uso de los huertos se cuidarán de no utilizar fertilizantes ni productos fitosanitarios que contaminen y que entrañen riesgo de provocar un grave perjuicio sobre la tierra, las aguas superficiales y los acuíferos o que puedan emitir partículas indeseables a la atmósfera que puedan provocar daños tanto a la fauna como a la flora circundante o a las personas del lugar.

2. En el caso de detectarse una plaga por parte de alguna persona usuaria, ésta deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento para su conocimiento y efectos, pudiéndose convocar a la Comisión Técnica de Seguimiento, con la asistencia técnica especializada necesaria, para la adopción de las medidas.

Preferentemente se utilizarán remedios naturales contra las plagas y enfermedades y se abonará la tierra con regularidad con materia orgánica previamente descompuesta (compost, estiércol, restos orgánicos y similares) en lugar de fertilizantes artificiales.

3. El uso de productos autorizados para el cultivo de hortalizas o plantas de flor serán los permitidos en agricultura ecológica.

Artículo 15. Contaminación de suelos.

1. No se podrán utilizar productos de limpieza u otros productos químicos que contaminen el suelo.

2. Igualmente queda terminantemente prohibido, realizar cualquier vertido de productos contaminantes sobre la tierra, que puedan provocar un daño grave al suelo.

3. En tales casos, se podrá originar una responsabilidad, incluso penal, de las personas responsables del vertido.

Artículo 16. Condiciones para el riego.

1. Las personas usuarias de los huertos deberán utilizar los medios para el riego que se hayan puesto a su disposición dentro de las instalaciones ubicadas en los huertos y con las limitaciones que para cada huerto establezca la Comisión Técnica de Seguimiento.

2. No se podrán utilizar otros elementos distintos a los existentes o disponibles, salvo que se autorice por el Ayuntamiento, quedando prohibido el riego con aspersores u otros medios que puedan invadir otros huertos colindantes.

3. Se exigirá un uso responsable del consumo de agua no admitiéndose métodos de riego que provoquen un consumo anormal del agua disponible, pudiendo ser causa de revocación de la licencia una conducta contraria en este sentido.

4. Queda prohibida la traída de aguas desde cualquier otro punto que no se encuentre habilitado al efecto para el riego en los huertos, salvo el agua envasada que la persona usuaria traslade desde su domicilio o fuentes públicas.

Artículo 17. Tratamiento de residuos.

1. Las personas usuarias de los huertos serán responsables del adecuado tratamiento de los residuos que se produzcan, debiendo depositarlos en los contenedores municipales correspondientes.

Artículo 18. Destino de los frutos de la tierra.

1. Las personas usuarias tendrán derecho al fruto que se deriven del cultivo de la tierra, pero únicamente los podrán destinar a consumo propio

Artículo 19. Gastos de mantenimiento.

1. Las personas usuarias deben hacerse cargo de los gastos de mantenimiento ordinario de las instalaciones entre los que incluyen los siguientes:

- Limpieza.
 - Reposición de los elementos de cierre (candados, cerrojos y similares)
 - Reparación de las mallas o elementos que separen los huertos entre sí.
 - Reparación de los sistemas de riego dentro de cada parcela cuando la avería se deba al uso habitual.
 - Adquisición de los productos necesarios para el mantenimiento de la tierra.
 - Cualquier otro gasto ordinario que sea necesario acometer en función del deterioro de las instalaciones provocado por el uso y aprovechamiento habitual de las mismas.
2. Los gastos de la obra civil, no incluidos en el apartado anterior, serán a cargo del Ayuntamiento, siempre que no exista una conducta negligente o culpable de la persona usuaria del huerto que hubiese originado el desperfecto o daño en las instalaciones. A tales efectos, se deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento, con la mayor brevedad posible, cualquier incidencia que se produzca sobre los huertos y que pueda derivar en daño a los mismos.

Artículo 20. Inventario de materiales.

1. El personal dependiente del Ayuntamiento deberá realizar un inventario de los bienes que se entregan para el uso de los huertos sociales.

2. Será condición necesaria para la entrega de los huertos la elaboración previa del inventario, en el que se deberán incluir todos los bienes de los que se hará entrega.

3. Las personas usuarias, tras el vencimiento de la licencia, asumirán la responsabilidad sobre la devolución o reposición de los bienes que le fueron entregados con la licencia de uso.

Artículo 21. Educación ambiental.

Los huertos sociales podrán ser objeto de visitas de escolares de los distintos centros educativos y otras entidades con el fin de dar a conocer las actividades desarrolladas en los mismos, e inculcar los valores sobre la agricultura tradicional y ecológica a ser posible dentro de la oferta educativa municipal, previa autorización municipal.

Artículo 22. Pérdida de la condición de persona beneficiaria.

La pérdida de la condición de persona beneficiaria podrá concurrir por los siguientes motivos:

- Vencimiento del plazo de otorgamiento de la licencia.
- Desistimiento o renuncia a su derecho presentada por la persona beneficiaria ante el Ayuntamiento.
- Defunción o enfermedad que incapacite definitivamente a la persona usuaria para desarrollar las labores propias del huerto.
- Causar baja en el Padrón Municipal de Habitantes de Tarifa.
- Abandono en el uso o cultivo de la parcela durante más de un mes sin justificación y comunicación al Ayuntamiento.
- Por desaparición sobrevenida de las circunstancias que motivaron la licencia.
- Aprobación de cualquier plan de desarrollo urbanístico o de infraestructura por parte del Ayuntamiento o cualesquiera otra Administración Pública, que conlleve la implantación de cualquier dotación pública sobre los terrenos destinados a huertos sociales y ecológicos. En estos casos, la aprobación del referido plan conllevará la declaración de utilidad pública o interés social, a efectos de dejar sin vigencia los títulos habilitantes para el uso de los terrenos. Este supuesto conllevará la revocación automática de la licencia de uso.

TÍTULO IV. RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD.

Artículo 23. Responsabilidad de las personas usuarias.

1. Las personas beneficiarias serán igualmente responsables de los posibles perjuicios que se causarán a terceros en el ejercicio de sus facultades de uso y aprovechamiento sobre los huertos.

2. Asimismo, responderán de las lesiones o daños que ocasionen sobre las demás personas beneficiarias o participantes, o sus respectivas parcelas e instalaciones.

3. Se deberá actuar con la debida diligencia en orden a evitar cualquier tipo de daño, molestia o lesión sobre las demás personas usuarias de los huertos.

4. En el caso de que la responsabilidad se origine por daños a las instalaciones que se autorizan para su uso, el derecho a reclamar la correspondiente

indemnización se ejercerá por parte del Ayuntamiento, en base a las normas de derecho administrativo que devengan aplicables. A estos efectos con cada licencia de parcelas se firmará por todas las partes un acta de entrega con inventario de los bienes contenidos en cada huerto.

TÍTULO V. ORGANIZACIÓN DE LOS HUERTOS SOCIALES.

Artículo 24. Personal adscrito a la gestión de los huertos.

1. El Ayuntamiento llevará un control de la gestión de huertos con el fin de acreditar la conformidad de las labores realizadas por las personas usuarias a lo establecido en la presente Ordenanza y demás normativa que pudiera resultar de aplicación.

2. A tales fines, se designará al personal responsable de la gestión y seguimiento de los huertos sociales. Este personal, ostentará las facultades de control, recopilación de información e inspección, además de dictar instrucciones precisas a las distintas personas usuarias en relación con el buen funcionamiento de los huertos.

3. Para optimizar la gestión de los huertos se constituirá una comunidad de personas usuarias, entre las cuales se deberá designar a la persona titular de la presidencia y vicepresidencia, que ostentarán la representación de las personas usuarias de los huertos ante el Ayuntamiento.

Artículo 25. Comisión Técnica de Seguimiento.

1. Se constituirá una Comisión Técnica de Seguimiento la cual estará integrada por:

- Una persona responsable de la Delegación Municipal con competencias en materia de servicios sociales, que ostentará la presidencia de la Comisión.
- Una persona con capacidad técnica nombrada por la Delegación Municipal con competencias en materia de medio ambiente.
- La persona titular de la Presidencia y Vicepresidencia de la Comunidad de personas usuarias de los huertos sociales.
- A petición de al menos dos personas de la Comisión, podrán asistir con voz pero sin voto personas técnicas o expertas que puedan aportar sus conocimientos especializados.

2. La Comisión se reunirá semestralmente con carácter ordinario, y con carácter extraordinario, previa convocatoria motivada al efecto, a iniciativa de la Presidencia o cuando lo solicite un tercio de las personas que componen la Comisión.

3. Las funciones de la Comisión técnica de seguimiento serán las siguientes:

- El seguimiento del funcionamiento del programa.
- Recoger las sugerencias de las personas usuarias y hacer propuestas de mejora.
- Informar en los conflictos e incidencias relativos al uso de los huertos.
- Aprobar los planes de mejora en la gestión de los terrenos, o las recomendaciones que persigan el mejor rendimiento, desde un punto de vista ecológico, ambiental o educativo.
- Seguimiento de la gestión del recinto y mantenimiento de los espacios individuales y comunes.
- Fomentar la agricultura ecológica en los huertos organizando en su caso, actividades formativas y divulgativas entre las personas usuarias especialmente las relacionadas con el uso e intercambio de semillas locales ecológicas y el mantenimiento de bancos de semillas.
- Promocionar y controlar el uso eficiente y sostenible del agua en los huertos sociales y ecológicos, promoviendo, en su caso, nuevos sistemas de riego. Deberá proponer, en casos de necesidad, al órgano local competente para ello, la adopción de limitaciones en cuanto al suministro de agua en los huertos.
- Inspeccionar el estado de los huertos y el inventario de materiales que se entregan con la licencia de los terrenos, y proponer en su caso, la reposición de los mismos, además de orientar sobre la adquisición de semillas, abonos y plaguicidas.
- Promover y programar las actuaciones complementarias al uso y gestión de los huertos tales como actividades de convivencia con la vecindad del municipio.
- Cualesquiera otras que en lo sucesivo se le atribuya por los órganos competentes en desarrollo de esta Ordenanza.
- Mediar en la resolución de conflictos, ayudando al dialogo para alcanzar acuerdos sin poder de decisión sobre las partes.

TÍTULO VI. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 26. Reglas generales.

1. Las personas usuarias de los huertos vendrán obligadas al cumplimiento de todo lo establecido en la presente Ordenanza y, en lo no previsto en la misma, a lo dispuesto por la normativa sobre bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

2. Las personas usuarias que por dolo, culpa, negligencia o aún a título de simple inobservancia, causen daños en las instalaciones o parcelas en las que se ubican los huertos sociales y ecológicos, o contraríen el destino propio de los mismos y las normas que los regulan, serán sancionadas por vía administrativa con multa, cuyo importe se establecerá conforme al perjuicio ocasionado o beneficio obtenido, sin perjuicio de la reparación del daño y de la restitución del bien, en su caso. Así mismo, las personas usuarias serán responsables directas cuando la persona autora de los hechos sea persona ajena a las instalaciones que hubiera cometido los mismos con la benevolencia de la persona usuaria o por negligencia de ésta, al permitir la entrada a personas terceras que lo tuvieran prohibido.

3. Las entidades con entidad jurídica propia usuarias de los huertos velarán por la observancia por parte de las personas que forman parte de la misma de las normas establecidas en presente Ordenanza, respondiendo por ellos de forma solidaria en caso de incumplimiento.

4. La graduación y determinación de la cuantía de las sanciones, atenderá a los siguientes criterios:

- La cuantía del daño causado.
- El beneficio que haya obtenido la persona infractora.
- La existencia o no de intencionalidad.
- La reincidencia por comisión en el plazo de un año de una o más infracciones de la misma naturaleza, cuando hayan sido declaradas por resoluciones firmes.

Artículo 27. Inspección.

1. La Comisión técnica o las personas designadas por el Ayuntamiento al efecto, podrán realizar en cualquier momento actuaciones de inspección sobre las instalaciones.

2. Además de estas personas, la Policía Local podrá igualmente realizar funciones de inspección y personarse en los huertos, en caso de controversias o incidencias en la gestión de los mismos y entre las personas usuarias o con terceras personas.

3. Las personas usuarias de los huertos deberán facilitar a las personas anteriormente citadas el acceso a los mismos, así como el suministro de información que por aquellas se les requiera en orden al seguimiento de la gestión, uso y aprovechamiento que se lleve a cabo.

Artículo 28. Infracciones.

1. Se considerará conducta infractora, todo aquel acto llevado a cabo tanto por las personas usuarias de los huertos, de las personas participantes de entidades beneficiarias, así como por persona ajena a los mismos, que contravenga lo dispuesto en la presente Ordenanza o en cualquier otra normativa que resultara de aplicación.

2. Las infracciones se calificarán en leves, graves o muy graves, en atención al grado de intensidad o culpabilidad en la conducta infractora, o al daño causado a las instalaciones.

3. En concreto, y sin perjuicio de lo anterior, se considerarán infracciones leves las siguientes conductas:

- No destinar los huertos al cultivo y plantación de aquellas especies vegetales propiamente hortícolas.
- Permitir el paso a las instalaciones de personas ajenas a las mismas, salvo personal autorizado.
- La tenencia de animales en los huertos.
- La presencia de vehículos de tracción mecánica en los huertos.
- No acatar las instrucciones que el personal del Ayuntamiento diese en relación con el uso de los huertos, así como lo que se hubiese acordado en sede de la Comisión Técnica de Seguimiento.
- El incumplimiento del horario establecido.
- Cualquier otra infracción a la presente Ordenanza, que no tuviera la calificación de infracción grave o muy grave.

4. Tendrán la consideración de infracción grave, la comisión de las siguientes conductas:

- Incumplimiento en el mantenimiento de las instalaciones que se ceden para el uso, cuando se hubiesen originado graves perjuicios o deterioros en aquellas.
- La realización de obras o modificaciones en la parcela, que no estuviesen previamente autorizadas por el Ayuntamiento y que provocaran un perjuicio grave para el mismo.
- Causar molestias a las demás personas usuarias que no tuvieran el deber de soportar, y siempre que provocaran un perjuicio grave a las mismas.
- La autorización del uso del huerto a terceras personas que no hubieran sido autorizadas para ello por el Ayuntamiento.
- Cultivar especies vegetales o plantas que provoquen un deterioro de la tierra, del suelo o del subsuelo.
- La instalación de barbacoas, cobertizos o demás elementos no permitidos en los huertos.
- La quema de pastos o restos del cultivo de huertos, así como la generación de cualquier tipo de fuego dentro del recinto de los huertos sociales.
- La acumulación de dos o más faltas leves en el periodo de un año.
- La utilización de productos contaminantes para el medio ambiente.
- Comercializar los productos obtenidos del cultivo de los huertos.

5. Tendrán la consideración de infracción muy grave, la comisión de las siguientes conductas:

- Las lesiones que se causen a las demás personas usuarias, por actos propios cometidos por cualquier persona usuaria o terceras personas que lo acompañaren.
- Provocar una grave contaminación del suelo.
- Impedir el normal desarrollo del aprovechamiento y uso de los huertos por los demás usuarios.
- Impedir u obstruir el normal funcionamiento de los huertos.
- Causar un deterioro grave y relevante a las instalaciones que se ceden y/o a la parcela en su conjunto.
- Producción de plantas exóticas o psicotrópicas, cuyo cultivo o siembra estuviesen prohibidos.
- Falsar los datos relativos a la identidad, edad o cualquier otro relevante para la licencia del uso de los huertos, o la suplantación de la identidad.
- La acumulación de dos o más faltas graves dentro del término de un año.

6. La comisión de alguna infracción grave o muy grave, por parte de la persona titular, dará lugar a la revocación de la titularidad, sin perjuicio de la sanción que asimismo se imponga, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente. Dicha revocación, no dará lugar a abonar indemnización alguna a la persona usuaria.

7. Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, cuando la conducta llevada a cabo por alguna persona usuaria, revistiera carácter de delito, se pondrán los hechos en conocimiento de la autoridad judicial competente, a fin de las posibles responsabilidades de tipo penal que se pudieran derivar. No obstante, el Ayuntamiento instará las acciones penales que como parte perjudicada le correspondieran.

Artículo 29. Sanciones.

1. Para la imposición y determinación de la cuantía de las correspondientes sanciones, se atenderá a los criterios de graduación establecidos en el artículo 28 de la presente Ordenanza.

- Las infracciones leves, se sancionarán con multa de 30 a 300 euros.
- Las infracciones graves, se sancionarán con multa de 300 a 1.000 euros.
- Las infracciones muy graves, se sancionarán con multa de 1.000 a 3.000 euros.

2. En el supuesto de que se hubieran causado daños a las instalaciones comprendidas en los huertos sociales y ecológicos, la persona usuaria responsable vendrá obligada a reponer las cosas a su estado de origen, reparando el daño ocasionado.

3. La revocación de la licencia, conforme se prevé en el apartado sexto del artículo anterior, no tendrá carácter de sanción.

Artículo 30. Autoridad competente para sancionar.

La competencia para la imposición de las sanciones corresponde a la persona titular de la Alcaldía-Presidencia, sin perjuicio de la posibilidad de que ésta delegue la competencia.

Artículo 31. Procedimiento sancionador.

1. La imposición de sanciones a los infractores exigirá la apertura y tramitación de procedimiento sancionador, con arreglo a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

2. La instrucción del procedimiento sancionador se encomendará por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento a una persona funcionaria.

El órgano resolutorio será la Alcaldía-Presidencia.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las personas que sean usuarias sin título administrativo de las parcelas destinadas por el Ayuntamiento a los huertos sociales quedarán excluidas del sorteo. Para resultar adjudicatarias deberán presentar la correspondiente solicitud y reunir los requisitos exigibles en la presente Ordenanza, procediendo a la concesión directa a su favor por un plazo de cuatro años prorrogable.

La identidad de las personas usuarias sin título referidas, consta en el informe emitido por el técnico responsable de los Servicios Sociales Municipales obrante en el expediente.

ENTRADA EN VIGOR

La presente Ordenanza entrará en vigor en el momento de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Nº 144.654

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR

ANUNCIO

APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y BASES DE SELECCIÓN PERSONAL FUNCIONARIO PARA CUBRIR POR EL SISTEMA DE CONCURSO UNA PLAZA DE CONSERJE AFECTADA POR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DEL CAMPO DE GIBRALTAR.

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia número 2022-0560 de fecha 03 de diciembre de 2022, las bases de selección de personal funcionario para cubrir por el sistema de concurso 1 plaza de CONSERJE incluida dentro del proceso de estabilización del empleo público temporal en la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar, 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, proceso que habrá de regirse por el sistema de concurso. Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Así mismos, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria: **BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO PARA CUBRIR POR EL SISTEMA DE CONCURSO UNA PLAZA DE CONSERJE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO INCLUIDA DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DEL CAMPO DE GIBRALTAR, 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, 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 en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

En suma, el objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso mediante el sistema de libre acceso, de una plaza de funcionario, Conserje, Grupo E, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Subalterna, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio de 2022, sujeta al plan de estabilización del empleo temporal descrito, previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en virtud también de lo dispuesto por el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, sobre procedimiento de selección en la Administración Local.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

La plaza convocada, 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 los Boletines de la Provincia de Cádiz nº. 92 y 99 de 15/05 y 26/05/2022, es la siguiente:

DENOMINACIÓN	Nº PLAZAS	GRUPO	ESCALA SUBESCALA	SISTEMA DE ACCESO
CONSERJE	1	E	ADMÓN. ESP. SUBALTERNA	CONCURSO

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

1. 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.

2. 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 inhabilitado 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.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto
4. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

5. Presentación de los anexos I y II.

6. Según la plaza a la que se opte, se precisan los siguientes requisitos específicos:

Certificado de escolaridad o equivalente.

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 Presidencia de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar, 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 también pueden presentarse en la página web de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar (www.mancomunidadcg.es).

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 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, y se concederá 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. En todo caso será objeto de publicación en la página web oficial, (www.mancomunidadcg.es), de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar.

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 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 de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar y en la página web oficial, (www.mancomunidadcg.es). 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 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 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 de experiencia laboral/funcionarial/interino supondrán 30 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 10 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 autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, 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 la 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, interino o laboral en la Administración Pública, 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 0.1 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 30 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 de 10 puntos

Escala de valoración:

De 10 a 40 horas:	3 puntos.
De 40 en adelante:	4 puntos.
Cursos sin número de horas,	01 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.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 10 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 40 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobareación 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 reciente.

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

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

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL .

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, 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 diez 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 aspirantes de entre los cinco primeros, el Tribunal citará a los candidatos empatados de entre los cinco primeros a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

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 que componen el 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. Los aspirantes empatados se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

En el supuesto de empate entre los candidatos desde el sexto en adelante, este se resolverá en un sorteo público.

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 de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca del Campo de Gibraltar, en la página web oficial (www.mancomunidadcg.es), en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, al ser plaza de régimen funcionarial, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá al/la aspirante seleccionado, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que el aspirante no reúne las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

UNDÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

El aspirante propuesto, aportará ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien 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 nombrado funcionario, 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.

DUODECIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado, será nombrados funcionario de carrera.

El nombramiento deberá 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.

DECIMOTERCERA.- ASIGNACION 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 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: SELECCIÓN PERSONAL FUNCIONARIO PARA CUBRIR POR SISTEMA DE CONCURSO UNA PLAZA DE CONSERJE. PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR

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 II – AUTO BAREMACIÓN 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.:

PRESIDENTE MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR
ANEXO II

HOJA DE AUTO BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

D./Dª _____,
con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____,
de la localidad de _____, Provincia _____.
C.P. _____ teléfono _____ correo electrónico _____

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

EXPERIENCIA LABORAL (máx. 30 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,1 punto/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.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA LABORAL:	
---------------------------------------	--

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. 10 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.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos sin número de horas		0,1	
Cursos de 10 a 40 horas		3	
Cursos de 40 horas en adelante		4	
PUNTUACIÓN FORMACIÓN			

En a, de de 2022.

Fdo.:

Sr. Presidente de Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios ubicado en la sede electrónica de esta Mancomunidad de Municipios [http://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es] y en la página web oficial. (www.mancomunidadcg.es).

5/12/22. EL PRESIDENTE. Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez. Nº 144.668

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES

ANUNCIO

Se hace público que con fecha 5 de diciembre de 2022 se aprobaron mediante Decreto de Alcaldía las siguientes bases:

“BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES (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.

La 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 en 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 BOP Nº 50448 de 20 de Mayo de 2022, son las siguientes:

Funcionarios de Carrera concurso disposición adicional 8ª. Ley 20/2021

SUBGRUPO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº de Plazas
A1	ARQUITECTO/A	1

Laborales concurso disposición adicional 8ª. Ley 20/2021

SUBGRUPO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº DE PLAZAS
C2	OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO EDAR	1
A1	TECNICO ABSENTISMO ESCOLAR (A TIEMPO PARCIAL 30 HORAS SEMANALES)	1
AP	PEON BARRENDERO/A	1
C1	TECNICO DE DEPORTES	1
C1	MONITOR/A LUDOTECA (A TIEMPO PARCIAL 20 HORAS SEMANALES)	1
C1	MONITOR/A ANIMACIÓN SOCIO-CULTURAL MAYORES ACTIVOS (A TIEMPO PARCIAL 20 HORAS SEMANALES)	1

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la 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.
- 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.
- Presentación de los anexos I y II.
- Según la plaza a la que se opte, se precisan los siguientes requisitos específicos:

Denominación de la Plaza	ARQUITECTO
Régimen	FUNCIONARIO
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A1/NIVEL 26
Nº de vacantes	1
Titulación acceso	Arquitecto o equivalente.
Otros	Colegiación Profesional.
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la Plaza	OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO DE EDAR
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/C2
Nº de vacantes	1
Titulación acceso	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la Plaza	TECNICO ABSENTISMO ESCOLAR
Régimen	LABORAL A TIEMPO PARCIAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A1/NIVEL 26
Nº de vacantes	1
Titulación acceso	Grado, Licenciado, en Psicología
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la Plaza	PEÓN BARRENDERO
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	E/AP
Nº de vacantes	1
Titulación acceso	Agrupación profesional sin requisito de
Titulación	
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la Plaza	TECNICO DE DEPORTES
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/C1
Nº de vacantes	1
Titulación acceso	Bachiller o Técnico.
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la Plaza	MONITOR/A LUDOTECA
Régimen	LABORAL A TIEMPO PARCIAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/C1
Nº de vacantes	1
Titulación acceso	Bachiller o Técnico.
Sistema de selección	Concurso
Denominación de la Plaza	MONITOR/A ANIMACIÓN SOCIO-CULTURAL MAYORES ACTIVOS
Régimen	LABORAL A TIEMPO PARCIAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	C/C1
Nº de vacantes	1
Titulación acceso	Bachiller o Técnico.
Sistema de selección	Concurso

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 de discapacitado 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 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), títulos y colegiaciones exigibles 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 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.

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 o personal laboral fijo.
- 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 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 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 antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Los méritos alegados y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

Méritos profesionales: Máximo 60 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública como funcionario interino y/o laboral temporal en cualquiera de sus modalidades, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría, y misma denominación, que la plaza a cubrir.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada contrato, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

La puntuación será la siguiente:

- Servicios prestados hasta el 31 de diciembre de 2004, como personal funcionario interino y/o laboral temporal en cualquiera de sus modalidades en el Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules (Cádiz) en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación, se valorará con 0.15 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

- Servicios prestados hasta el 31 de diciembre de 2004, como personal funcionario interino y/o laboral temporal en cualquiera de sus modalidades en otra Administración distinta al Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules (Cádiz), Local, Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación, se valorará con 0.05 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

- Servicios prestados desde el 1 de enero de 2005 hasta el 31 de diciembre de 2016, como personal funcionario interino y/o laboral temporal en cualquiera de sus modalidades en el Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules (Cádiz) en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación, se valorará con 0.36 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

- Servicios prestados desde el 1 de enero de 2005 hasta el 31 de diciembre de 2016 como personal funcionario interino y/o laboral temporal en cualquiera de sus modalidades en otra Administración local distinta al Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules (Cádiz), Estatal o Autonómica, en otra Administración distinta al Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules (Cádiz), Local, Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación, se valorará con 0.12 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

- Servicios prestados desde el 1 de enero de 2017 en adelante como personal funcionario interino y/o laboral temporal en cualquiera de sus modalidades en el Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules (Cádiz) en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación, se valorará con 0.48 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

- Servicios prestados desde el 1 de enero de 2017 en adelante como personal funcionario interino y/o laboral temporal en cualquiera de sus modalidades en otra Administración local distinta al Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules (Cádiz), Estatal o Autonómica, en otra Administración distinta al Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules (Cádiz), Local, Estatal o Autonómica, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación, se valorará con 0.16 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

Méritos formativos: Máximo 40 puntos.

- Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, a razón de 0.40 puntos/hora, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que, a criterio del Tribunal, estén relacionados directamente con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria, incluyendo los referidos a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones, como programas informáticos y/o de ofimática, prevención de riesgos laborales (generales y específicos de las plazas convocadas), igualdad de género, calidad y control, gestión y organización administrativa, protección de datos personales y similares.

Los cursos se valorarán siempre que hayan sido, total o parcialmente, financiados, organizados, impartidos u homologados por Administración Pública. Entidad o Institución Pública (Empresas, Institutos, Observatorios o similar), Universidad (cursos de formación, cursos de tercer ciclo,...) Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Federación de Municipios, Organización Sindical, Confederación de Empresarios o similar, a juicio del órgano de selección.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta. No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

- Se valorará la titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, con 5 puntos.

Calificación final:

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

Presentación de documentación:

No precisarán justificar los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules aquellas personas que así lo aleguen, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar certificado expedido por el área con competencias en materia de personal junto con informe de vida laboral.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados, títulos y certificados de colegiación se acreditarán mediante copia auténtica.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, 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 diez 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.

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones y orden, hasta que se produzca el desempate:

1. Mayor tiempo de experiencia profesional por los servicios prestados en la Administración convocante.

2. Mayor tiempo de experiencia profesional por los servicios prestados en otra administración distinta de la convocante.

3. Mayor puntuación en el apartado correspondiente a méritos formativos.

4. Entrevista personal en la que se defienda la experiencia, méritos formativos e idoneidad para cubrir el puesto ofertado.

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 la página web oficial de la Corporación, 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 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.- ACREDITACION 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.

DUODECIMA.- 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.- ASIGNACION 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.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 30 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida. Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de prelación (de mayor a menor) según puntuación obtenida en el concurso y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 2 años. La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DECIMOQUINTO.- 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-Presidentencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

CONVOCATORIA: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES (CÁDIZ).

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

Fecha de convocatoria:	Fecha de Presentación:
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 II – Autobaremación de méritos.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Otros:

--

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.

Fdo:..... a..... de..... de 2022.

Alcaldía-Presidentencia del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules (Cádiz).

CONVOCATORIA: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES (CÁDIZ).

ANEXO II
HOJA DE AUTOBAREMACION 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 XXX., y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados en una plaza/puesto en la Administración Pública en régimen laboral o funcionario, en igual categoría que la plaza a cubrir (se valorará según Base Séptima por mes de servicio).

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.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL
--

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Por estar en posesión de una titulación superior 5 puntos:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACION

Alcaldía-Presidentencia del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules (Cádiz).
Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS	Puntos/horas	PUNTOS TOTALES
TOTAL PUNTUACIÓN MERITOS FORMATIVOS				

En Alcalá de los Gazules, a 5/12/22. Fdo.: JAVIER PIZARRO RUIZ.
Alcalde.

Nº 144.669

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS
EDICTO

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional del expediente de "Modificación de Ordenanzas Fiscales y Ordenanzas Reguladoras de Precios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras para el ejercicio 2023" adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 30 de Septiembre de 2.022, y habiéndose resuelto las alegaciones presentadas por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 5 de Diciembre de 2022, de conformidad con lo prevenido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; se acuerda con carácter definitivo, la aprobación de las modificaciones en las ordenanzas fiscales, en los términos que se contienen en los anexos que se acompañan, las cuales se publican de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del citado RDL 2/2004 y en el artículo 70.2 de la mencionada Ley 7/1985. Contra el mencionado acuerdo definitivo de modificación de las ordenanzas fiscales, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.
5/12/22. Fdo.: MARIA SOLANES MUR. La Concejala Delegada de Hacienda.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Se modifica el apartado 3 del artículo 10, quedando redactado como a continuación se transcribe:

Artículo 10 (...)

3. El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de características especiales queda fijado en el 1,30 %.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA SOBRE RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Se modifica el epígrafe 8 del artículo 5, quedando redactado como a continuación se transcribe:

Artículo 5. Tarifas.

Las tarifas a aplicar con carácter anual, serán las siguientes:

PRIMERO. (...)

Epígrafe 8: TARIFAS ESPECIALES

1º. Para los sujetos pasivos a título de contribuyentes que ostenten la condición de pensionista, personas inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo y aquellas personas que lo soliciten, acreditando que sus ingresos y los de quienes con ellos convivan no superen en su conjunto dos veces el IPREM referido al ejercicio de devengo de la tasa, se establece una tarifa de 6,00 euros.

2º. Para los sujetos pasivos a título de contribuyentes que ostenten la condición de pensionista, personas inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo y aquellas personas que lo soliciten, acreditando que sus ingresos y los de quienes con ellos convivan no superen en su conjunto tres veces el IPREM, referido al ejercicio de devengo de la tasa, se establece una tarifa de 9,00 euros.

3º. Para aquellos sujetos a título de contribuyentes, que tengan reconocida la condición de familia numerosa mediante el título declarativo en vigor expedido por la Junta de Andalucía, acreditando que los ingresos de la unidad familiar y los de quienes con ellos convivan no superen en su conjunto cuatro veces el IPREM, referido al ejercicio de devengo de la tasa, se establece una tarifa de 15,00 euros.

4º. Para aquellos sujetos pasivos a título de contribuyentes, en que se den circunstancias especiales de dificultad de carácter económico, social, etc..., y que por la Delegación de Igualdad y Bienestar Social del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras se informe favorablemente la petición, se establece una tarifa de 30,00 euros.

5º. Por la realización de actuaciones medioambientales de gestión de residuos, se establece una reducción del 50 % sobre el incremento producido en el ejercicio 2005 para las actividades comprendidas en la Sección Primera del de las tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas, excepto para los encuadrados dentro de las agrupaciones 67 y 68, que será del 60 % sobre dicha variación.

La reducción para los apartados 1º al 4º del presente epígrafe se practicará a instancia de parte mediante la presentación, dentro del plazo de los tres primeros meses de cada año, del formulario que facilitará la Administración, al que se acompañará la documentación que acredite el cumplimiento de lo establecido en cada uno de los apartados. A dicha solicitud se acompañará autorización del interesado y de las personas que figuran empadronadas en el domicilio tributario para el que se solicita la reducción de la cuota, para que la administración local pueda acceder a los datos de rendimientos económicos y así poder determinar el nivel de renta con la información disponible en la Agencia Estatal de Administración Tributaria el día primero de enero de cada año de aplicación de la cuota reducida.

Será requisito indispensable para la aplicación de esta cuota reducida que el obligado tributario se encuentre empadronado en la vivienda para la que se solicita la reducción, así como estar al corriente con la hacienda municipal de cualquier tipo de ingreso de carácter tributario o no tributario cuyo periodo voluntario de ingreso haya vencido.

Una vez concedida para un ejercicio la aplicación de la cuota reducida, esta reducción se practicará igualmente para los ejercicios sucesivos, sin necesidad de reiterar la solicitud, en los casos en los que se haya acreditado la condición de pensionista y siempre que se mantenga esta condición. A los efectos de la presente ordenanza se considerará Pensionista a aquellos obligados tributarios que tengan la condición de perceptores de prestaciones económicas contributivas o no contributivas en concepto de jubilación, incapacidad permanente, viudedad u orfandad.

Para los sujetos pasivos a título de contribuyentes que ostenten la condición de pensionista y en los casos en que por cualquier circunstancia, y referido al primer día de devengo del ejercicio correspondiente, varíe la situación de la condición de pensionista, varíen las personas empadronadas en el domicilio para el que se solicita la cuota reducida, o varíen los rendimientos económicos de cualquiera de las personas que conviven en el domicilio para el que se aplica la cuota reducida (a excepción de las revalorizaciones anuales de las pensiones aprobadas por Ley de Presupuestos Generales del Estado), el obligado tributario deberá comunicar a la Administración Municipal tal variación, durante el mismo plazo establecido para la presentación de la solicitud de la cuota reducida (1 de enero a 31 de marzo), a los efectos de determinación de la cuota tributaria, debiendo presentar nueva solicitud de aplicación de la cuota reducida para el ejercicio en que, con efectos de 1 de enero, se haya producido la variación. La falta de presentación de una nueva solicitud, supondrá la pérdida de la aplicación de la cuota reducida así como la práctica de la liquidaciones complementarias que correspondan desde la fecha en que se haya perdido la condición de beneficiario de la cuota reducida.

La reducción a que hace referencia el apartado 5º del presente epígrafe se practicará a instancia de parte mediante la presentación dentro del plazo de los dos primeros meses de cada año, del formulario que facilitará la Administración, donde se recoja el compromiso firme de realizar el reciclaje de los residuos, para lo cual los solicitantes, se dotarán de los medios materiales necesarios para la separación y clasificación de los mismos (materia orgánica, papel y cartón, vidrio así como plásticos y asimilados). **Nº 144.670**

**AYUNTAMIENTO DE ROTA
ANUNCIO**

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN, COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA

Mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Rota núm. 2022-8275, de 2 de diciembre, se han aprobado las bases y la convocatoria para la selección como funcionario de carrera, de las plazas que se encuentran vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

De conformidad con la Base 4.1, las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día hábil siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El contenido de las Bases es el que se detalla a continuación:

“BASES

BASES PARA LA SELECCIÓN, COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. PRINCIPIOS GENERALES

1.1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria para la selección como funcionario de carrera, de las plazas que se encuentran vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Rota, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19 de mayo de 2022 (BOP de Cádiz nº 99, de 26 de mayo de 2022, págs. 21 y 22), y rectificada por Acuerdo de 26 de mayo de 2022 (BOP de Cádiz nº 101, de 30 de mayo de 2022, pag. 20) .Acuerdo de 9 de junio de 2022 (BOP de Cádiz nº 119, de 23 de junio de 2022, pag.39) y Acuerdo de 10 de noviembre de 2022 (BOP de Cádiz núm.224, de 24 de noviembre de 2022, pag. 43).

1.2.- El presente proceso selectivo ha de garantizar, en todo caso, el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y es el resultado de la negociación, en el marco del diálogo social.

1.3. Las plazas son las que se señalan a continuación, un total de 27 plazas de funcionario de carrera, agrupadas según la variante del proceso de estabilización al que se opta, al amparo del artículo 2-1, D.A. 6ª y D.A. 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE nº 312 de 29 de diciembre de 2021).

A) ARTICULO 2.1 LEY 20/2021. (Total: 13 plazas)

Grupo/Subgrupo	Cuerpo/Escala	Subescala/Clase	Nº vacantes	Denominación	Anexos
A1	Ad. General	Técnica	1	Técnico (Jefe/a de Contratación y Compras)	IV
A1	Ad. General	Técnica	1	Técnico (Jefe/a de personal)	V
C2	Ad. General	Auxiliar	2	Auxiliar administrativo	VI
C2	Ad. General	Auxiliar	1	Auxiliar administrativo (turno discapacidad)	VI
C2	Ad. Especial	Cometidos especiales	3	Oficial albañil	VII
C2	Ad. Especial	Cometidos Especiales	1	Conductor	VIII
E	Ad. Especial	Cometidos especiales	3	Peón albañil	IX
E	Ad. Especial	Cometidos especiales	1	Peón mantenimiento	X

B) DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA LEY 20/2021. (Total: 12 plazas)

Grupo/ Sub.	Cuerpo/ Escala	Subescala/Clase	Nº vacantes	Denominación	Anexos
A1	Ad. Especial	Técnica. Téc. Superiores	1	Arquitecto (Jefe Oficina Técnica)	XI
A2	Ad. Especial	Técnica. Técnicos Medios	1	Ingeniero Técnico Industrial (Servicio Alumbrado Público)	XII
C2	Ad. Especial	Servicios Especiales. Cometidos Especiales	7	Auxiliares (Inspección Urbanística)	XIII
E	Ad. Especial	Servicios Especiales. Cometidos Especiales	1	Operario Limpieza (Mercados)	XIV
C2	Ad. General	Auxiliar	1	Auxiliar Admón. General (contratación y compras)	XV
C2	Ad. General	Auxiliar	1	Auxiliar Administrativo (patrimonio)	XVI

C) DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA LEY 20/2021 (Total: 2 plazas)

Grupo	Cuerpo/ Escala	Subescala/ Clase	Denominación	Nº Vacantes	Anexos
C1	Ad. General	Administrativa	Administrativo (tesorería)	1	XVII
E	Ad. Especial	Servicios Especiales.	Notificadores	1	XVIII

1.4.- Se relacionan en cada anexo las plazas ofertadas encuadradas en la Escala, Subescala, Clase y en su caso categoría que se especifican en los mismos, y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo o Subgrupo de pertenencia con arreglo a la legislación vigente, y de libre concurrencia, según se señale en los respectivos anexos.

1.5.- Estas bases, junto a la convocatoria de las plazas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y el Boletín Oficial del Estado, se publicará un extracto de la convocatoria y de las bases específicas.

1.6.- Se procurará con carácter preferente la utilización de medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar la convocatoria, de conformidad con la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de las cargas administrativas.

La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

1.7.- Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las bases de esta convocatoria se regirán por lo dispuesto en:

- Con carácter previo: artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018. RD Ley 14/2021 de 6 de julio de 2021, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. - Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las “orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público” aprobados por la Secretaría de Estado de Hacienda el 1 de abril de 2022.

- Con carácter general, a los procesos selectivos les será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen jurídico del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato de hombres y mujeres, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

3.1.- Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, y cumplir con los requisitos exigidos 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.

3.2.- Estar en posesión del título contemplado en el Anexo correspondiente al cuerpo y especialidad al que se presenta u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, o bien la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición.

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

3.3.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

3.4.- Los aspirantes que accedan al cupo reservado para personas con discapacidad, cuyo grado sea igual o superior al 33 por ciento, deberán indicarlo en la solicitud de participación de la convocatoria, con declaración expresa de que los interesados reúnen el grado de discapacidad requerido, acreditado mediante certificado actualizado de los órganos competentes del Instituto Andaluz de Servicios Sociales u órganos similares de otras Administraciones Públicas. En el certificado se deberá especificar el grado de discapacidad que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan al puesto al que optan.

3.5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3.6.- No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa de la Función Pública.

3.7.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

3.8. Requisitos específicos: aquellos requisitos que, en su caso, se establezcan para las diferentes plazas en sus respectivos anexos.

3.9. Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

4.- SOLICITUDES.

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán solicitud de participación (Anexo I), así como la hoja de autobaremación, según procedimiento (Anexo II o III), dirigidas al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Descargar de la página web municipal durante el plazo de presentación de solicitudes.

4.2. Los aspirantes presentarán la solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento. Harán constar en la instancia, además de sus datos personales, la denominación de la plaza, el procedimiento selectivo, el turno de acceso y la indicación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. La presentación de la solicitud implica que los datos recabados serán incorporados y tratados en las actividades de tratamiento: Selección y provisión de Personal responsable del Ayuntamiento de Rota, con domicilio en Plaza España s/n correo electrónico: personal@aytorota.es y número de teléfono: 956829129. Los datos requeridos son necesarios para realizar este trámite, siendo su titular responsable de su veracidad (artículos 28.7 y 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y de las consecuencias en caso de no serlos o no aportarlos. Los datos se recaban para realizar un proceso de selección; finalidad basada en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 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. Los interesados pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo electrónico: dpd@aytorota.es. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección podrá ser publicado en el tablón de anuncios electrónico y la página web de esta Corporación. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los interesados pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Departamento de Personal en la dirección arriba indicada. Asimismo, también disponen del derecho a reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía.

4.3.- Las solicitudes se presentarán preferentemente en sede electrónica en www.aytorota.es, también se podrán presentar en la Oficina de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Rota, en horario de 9:00 a 13:30, de lunes a viernes y jueves de 17:00 a 20:00, o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A la presentación telemática de la instancia general electrónica se le ha de adjuntar la solicitud debidamente cumplimentada y la hoja de autobaremación. Los modelos de solicitud se encuentran en la sede electrónica.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en cualquiera de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

4.4.- Si dentro del plazo indicado, los interesados en participar en los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, no presentaran una solicitud y hoja de autobaremación por plaza, firmada y debidamente cumplimentada, indicando expresamente la plaza a la que optan, quedarán excluidos del proceso selectivo.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, y en sede electrónica de este Ayuntamiento <http://aytorota.sedelectronica.es>, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Con el objeto de subsanar las causas que haya motivado su exclusión u omisión de

las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación en el BOP de la resolución anteriormente aludida, para que 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.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. No obstante, de no existir aspirantes excluidos, se procederá a publicar directamente la resolución de la relación definitiva de admitidos.

6.- ADAPTACIONES DE PRUEBAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

De acuerdo con lo establecido en el Ley 26/2011, de 1 de agosto, de Adaptación Normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, así como en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, en los procesos selectivos para el ingreso en los Cuerpos, Escalas o Categorías de la Administración del Estado, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Corresponderá a las personas interesadas formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente el grado de discapacidad reconocido, debiendo ser este igual o superior al treinta y tres por ciento. Deberá aportar además dictamen técnico facultativo y certificado de capacitación para las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.

7.- EL TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1.- El Tribunal calificador será nombrado por Decreto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rota que deberá ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, y estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, este último con voz pero sin voto. De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público la composición del Tribunal de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

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

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

7.4.- Junto a los titulares serán nombrados suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

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

7.7.- Los miembros del Tribunal deberán ajustar su actuación a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de esta Ley. Deberán guardar sigilo en sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

7.8.- La categoría de los Tribunales de Selección, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

8.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

8.1.- El sistema de selección de las plazas incluidas en la Oferta, a las que le son de aplicación el artículo 2.1 de la Ley, será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

El procedimiento de CONCURSO-OPOSICIÓN, parte de una puntuación máxima de 175 puntos, quedando éstos desglosados, según se detalla:

- Oposición:		máximo 105 puntos	
		máximo 70 puntos	
- Concurso:	. Experiencia:	máximo 63 puntos	
	. Formación y otros méritos:	máximo 7 puntos	
		- Formación:	máximo 5,75 puntos
		- Otros méritos: máximo	1,25 puntos

En el supuesto de que en el proceso resultase vacante la plaza reservada al cupo para personas con discapacidad, ésta se acumulará a las dos plazas de la misma categoría (Auxiliar Administrativo de Administración General) incluidas en la Oferta.

8.2.- Fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la del concurso y tendrá carácter eliminatorio.

Consistirá, de conformidad con la previsión contenida en el artículo 61.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, en el desarrollo de dos supuestos prácticos con una puntuación máxima cada uno de ellos de 52,5 puntos, pudiendo consistir en preguntas tipo test o preguntas cortas de orientación práctica, supuesto práctico individual o simulación del trabajo propio de la plaza ofertada. Para que se entiendan superados, la puntuación de cada uno de ellos debe ser como mínimo 26,25 puntos. Por lo que para superar la fase de oposición deberá obtenerse, como resultado de ambos ejercicios, un mínimo de 52,5 puntos. No pudiendo utilizarse los puntos obtenidos en la fase de concurso para superar la fase de oposición.

El tribunal, antes de la realización de los ejercicios, deberá informar a los aspirantes del tiempo de duración de los supuestos y de las particularidades de los mismos.

Para calcular la puntuación de cada uno de los ejercicios se valorarán los mismos del 1 al 10, multiplicándose la valoración obtenida por 5,25. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

En el caso de las plazas correspondientes al Grupo A1, para el desarrollo del supuesto práctico podrán llevar textos de legislación sin comentar.

El temario versará sobre materias específicas que versen sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas a la plaza ofertada y que se detallan en el correspondiente Anexo.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal de selección publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica www.aytorota.es, el listado provisional de aprobados con las puntuaciones obtenidas, concediendo un plazo de alegaciones de tres días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de las listas. En la misma alegación los interesados podrán solicitar revisión presencial ante el Tribunal para la puesta de manifiesto de sus calificaciones, al objeto de conocer con precisión los aciertos y errores. Las alegaciones no tendrán naturaleza de recurso.

Pasado el plazo de alegaciones, si no se han presentado, las listas provisionales devienen en definitivas, si se presentan alegaciones, se resolverán por el Tribunal de selección, publicando posteriormente listado definitivo de aprobados.

8.3.- Fase de concurso (Máximo 70 puntos):

Las personas aspirantes procederán a la autobaremación de sus méritos con arreglo a los criterios que seguidamente se detallan, mediante la cumplimentación de la "Hoja de autobaremación" que se acompaña como Anexo II, que presentarán junto con la solicitud de participación, no pudiendo valorarse por parte del Tribunal otros méritos distintos a los que se detallan. La puntuación objeto de autobaremación no vincula al Tribunal, que verificará su adecuación, pudiendo emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las bases y lo realmente acreditado.

Asimismo, solo deberán aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados, las personas aprobadas en la fase de la oposición, en los términos que se indican en el punto anterior. Deberán de presentar la documentación ordenada y numerada conforme al orden en que se citen en la "Hoja de autobaremación" y dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en el que se hiciera pública la lista definitiva de las personas aprobadas.

8.3.1. Experiencia (máximo 63 puntos):

1.- Por cada mes completo de experiencia en condición de funcionario/a interino/a en la plaza ofertada, en el Ayuntamiento de Rota hasta la fecha de presentación de instancias: 1,05 puntos.

2.- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en otras entidades locales en condición de funcionario/o interino/a en la plaza ofertada, hasta la fecha de presentación de instancias: 0,315 puntos.

3.- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública en condición de funcionario/a interino/a en la plaza ofertada, hasta la fecha de presentación de instancias: 0,21 puntos.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento y tipo de jornada.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Rota, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el/la aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados. Tampoco se computará la experiencia en los supuestos de adscripción provisional de funciones sin atender al procedimiento reglamentario correspondiente.

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

8.3.2.- Formación (máximo 5,75 puntos):

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 5,75 puntos, teniendo en cuenta lo siguiente:

1.- Por asistencia a cursos, congresos, jornadas y seminarios de formación organizados por una Administración Pública, por las Federaciones Española y Andaluza de Municipios y Provincias, Universidades públicas y privadas, Colegios Profesionales, Fundaciones y por organizaciones sindicales y empresariales, siempre que estén directamente relacionados con las tareas y funciones propias de la plaza a cubrir en la administración convocante (Máximo 5 puntos):

- Con una duración hasta 10 horas: 0,625 puntos por cada curso.

- Con una duración superior a 10 horas: 1,25 puntos por cada curso.

2.- Por la asistencia a cursos, congresos o jornadas que versen sobre materias que esta Administración considera de carácter transversal (Igualdad de género y de Prevención de riesgos laborales): 0,375 puntos por cada curso con un máximo de 0,75 puntos).

Los méritos alegados por este concepto se acreditarán mediante el correspondiente diploma o certificado oficial, en caso contrario no serán valorados.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado.

En el caso de que se aporten varias ediciones de un mismo curso, únicamente se valorará uno de ellos.

No se valorarán cursos de apoyo a la consolidación de empleo o destinados a la superación de procesos selectivos de las Administraciones Públicas.

8.3.3.- Otros méritos (máximo 1,25 puntos):

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 1,25 puntos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el Ayuntamiento de Rota para cubrir una plaza como funcionario/a de carrera o como interino/a de la misma categoría que la ofertada (por cada proceso): 0,81 puntos

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito del Ayuntamiento de Rota para formar parte en bolsas de trabajo correspondientes a plazas de la misma categoría que la ofertada (por cada proceso): 0,06 puntos

Los méritos alegados de este apartado se harán constar por el/la aspirante en la hoja de autobaremación pudiendo hacer constar en la solicitud que el Ayuntamiento de Rota acredite que pruebas concretas han sido superadas y que se aportarán al procedimiento por esta Administración como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo a la valoración de los méritos.

8.4.- Finalizado el procedimiento de valoración el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Rota www.aytorota.es el listado provisional de los aspirantes con indicación de la puntuación final del concurso. Los interesados podrán presentar alegaciones en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de las listas. Pasado el plazo de alegaciones, si no se han presentado, las listas provisionales devienen en definitivas, si se presentan alegaciones, se resolverán por el Tribunal de selección, publicando posteriormente listado definitivo con la puntuación del concurso. Las alegaciones no tendrán naturaleza de recurso.

8.5.- Empates. En el caso de que, al proceder a la ordenación de las personas aspirantes, se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en la fase de concurso.

2.- Mayor puntuación obtenida en el apartado "Otros méritos" de la fase de concurso.

3.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

4. De persistir el empate se atenderá a la fecha de incorporación como personal funcionario interino a la plaza ofertada.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO

9.1 En cuanto a los procesos de estabilización previstos en 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 se llevarán a cabo mediante el sistema de CONCURSO.

El sistema de CONCURSO, parte de una puntuación máxima de 70 puntos y, al menos se deberá puntuar 10 puntos, para ser seleccionado en el proceso selectivo, quedando éstos desglosados de la siguiente forma:

- Concurso:		máximo 70 puntos
	Experiencia:	máximo 42 puntos
	Formación y otros méritos:	máximo 28 puntos
	- Formación:	máximo 23 puntos
	- Otros méritos: máximo	5 puntos

Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos con arreglo a los criterios que seguidamente se detallan, mediante la cumplimentación de la "Hoja de autobaremación" que se acompaña como Anexo III, que presentarán junto con la solicitud de participación, no pudiendo valorar por parte del Tribunal otros méritos distintos a los que se detallan. La puntuación objeto de autobaremación no vincula al Tribunal, que verificará su adecuación, pudiendo emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las bases y lo realmente acreditado.

Asimismo, habrán de aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados, la cual se presentará ordenada y numerada conforme al orden en que se citen en la "Hoja de autobaremación".

9.1.1.- Experiencia profesional (máximo 42 puntos):

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 42 puntos, teniendo en cuenta lo siguiente:

1.- Por cada mes completo de experiencia en condición de funcionario/a interino/a en la plaza ofertada, en el Ayuntamiento de Rota hasta la fecha de presentación de instancias: 0,7 puntos.

2.- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en otras entidades locales en condición de funcionario/a interino/a en la plaza ofertada, hasta la fecha de presentación de instancias: 0,21 puntos.

3.- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública en condición de funcionario/a interino/a en la plaza ofertada, hasta la fecha de presentación de instancias: 0,14 puntos.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento y tipo de jornada.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Rota, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el/la aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados. No será tenida en cuenta la experiencia en los supuestos de adscripción provisional de funciones sin atender al procedimiento reglamentario correspondiente.

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

9.1.2.- Formación (máximo 23 puntos):

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 23 puntos, teniendo en cuenta lo siguiente:

1.- Por asistencia a cursos, congresos, jornadas y seminarios de formación organizados por una Administración Pública, por las Federaciones Española y Andaluza de Municipios y Provincias, Universidades públicas y privadas, Colegios Profesionales, Fundaciones y por organizaciones sindicales y empresariales, siempre que estén directamente relacionados con las tareas y funciones propias de la plaza a cubrir en el Ayuntamiento de Rota y con la pertinente homologación (Puntuación máxima: 20 puntos):

- Con una duración hasta 10 horas: 2,5 puntos por cada curso.
- Con una duración superior a 10 horas: 5 puntos por cada curso.

2.- Por la asistencia a cursos, congresos o jornadas que versen sobre materias que esta Administración considera de carácter transversal (Igualdad de género y de Prevención de riesgos laborales): 1,5 puntos por cada curso con un máximo de 3 puntos).

Los méritos alegados por este concepto se acreditarán mediante el correspondiente diploma o certificado oficial, en caso contrario no serán valorados.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no podrá ser valorado.

En el caso de que se aporten varias ediciones de un mismo curso, únicamente se valorará uno de ellos.

No se valorarán cursos de apoyo a la consolidación de empleo o destinados a la superación de procesos selectivos de las Administraciones Públicas.

9.1.3. Otros méritos (máximo 5 puntos):

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 5 puntos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el Ayuntamiento de Rota para cubrir una plaza como funcionario/a de carrera o como interino/a de la misma categoría que la ofertada (por cada proceso): 3,25 puntos
- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito del Ayuntamiento de Rota para formar parte en bolsas de trabajo correspondientes a plazas de la misma categoría que la ofertada (por cada proceso): 0,25 puntos

Los méritos alegados de este apartado se harán constar por el/la aspirante en la solicitud, pudiendo hacer constar en la solicitud que el Ayuntamiento de Rota acredite que pruebas concretas han sido superadas y que se aportarán al procedimiento por esta Administración como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo a la valoración de los méritos.

9.2. Finalizado el procedimiento de valoración el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Rota www.aytorota.es el listado provisional de los aspirantes con indicación de la puntuación final del concurso. Los interesados podrán presentar alegaciones en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de las listas. Pasado el plazo de alegaciones, si no se han presentado, las listas provisionales devienen en definitivas, si se presentan alegaciones, se resolverán por el Tribunal de selección, publicando posteriormente listado definitivo con la puntuación del concurso. Las alegaciones no tendrán naturaleza de recurso.

Contra el resultado definitivo los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante el Sr. Alcalde-Presidente. Dicho recurso podrá plantearse directamente ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

9.3 Empate. En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- 1.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en los méritos académicos.
- 3.- Mayor puntuación obtenida en el apartado otros méritos.
- 4.- De persistir el empate se atenderá a la fecha de incorporación como funcionario interino al puesto ofertado.

10.- CELEBRACIÓN DE PRUEBAS PROCESO SELECTIVO CONCURSO-OPOSICIÓN

10.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública. No será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.2.- El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios se publicarán por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación en sede electrónica, en www.aytorota.es. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

10.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI.

10.4.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el/la Secretario/a levantará acta donde se hará constar las calificaciones en los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, y las incidencias que se produzcan.

10.5.- Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

10.6.- Contra el resultado definitivo del concurso-oposición los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante el Sr. Alcalde-Presidente. Dicho recurso podrá plantearse directamente ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

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

11.- BOLSA DE TRABAJO

11.1.- Del resultado de los procesos selectivos objeto de esta convocatoria, los aspirantes que hayan obtenido la puntuación que se considere suficiente, y de conformidad con la D.A. 4ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se constituirá una bolsa de trabajo, con un máximo de 25 integrantes, en aquellos puestos en los que no haya Bolsas constituidas en virtud de otros procesos selectivos, que proceden de plazas convocadas de ofertas de empleo público, al objeto de cubrir los correspondientes puestos de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de creación de nuevos servicios, generación de vacantes, ausencias, enfermedades o sustituciones u otras circunstancias temporales.

11.2.- Este proceso no implica en ningún caso una contratación o un nombramiento, sino una expectativa.

11.3.- El criterio a establecer para desempatar en la Bolsa de Trabajo cuando los aspirantes han obtenido la misma calificación será atendiendo a lo establecido en las presentes bases.

11.4.- La Bolsa de Trabajo tendrá una duración de tres años, que podrá ser prorrogada hasta que entre en vigor otra bolsa de naturaleza análoga que expresamente la derogue o bolsa de empleo constituida con los que hayan superado el proceso selectivo convocado de la plaza.

12. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

12.1.- El Tribunal, de los aspirantes que superen el procedimiento, hallará la nota final con las calificaciones obtenidas, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento y se elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidentencia con la propuesta de proceder al nombramiento funcional de personas aspirantes que hubieran obtenido las máximas calificaciones definitivas.

12.2.- Las personas candidatas propuestas deberán presentar, en el plazo de veinte días desde la publicación en la página web y tablón de edictos del Ayuntamiento de las calificaciones definitivas, en el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Rota, los documentos siguientes, acreditativos de las condiciones y requisitos del apartado 3º de la presente convocatoria:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación académica exigida en la convocatoria.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera 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.

12.3.- La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior 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 aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

12.4.- Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación en el Servicio de Personal, tras la propuesta final por el Tribunal, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, se nombrarán por el Alcalde-Presidente, como funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, a los aspirantes correspondientes, que deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas

12.5.- Quién sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

13. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ROTA, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE SE ASPIRA	
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA (1):	GRUPO:
SISTEMA DE SELECCIÓN	
<input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Turno discapacidad (solo en caso de auxiliar administrativo)	
<input type="checkbox"/> Concurso-oposición	
(1) Se deberá presentar una solicitud y Anexo por cada plaza a la que se opta	

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
D.N.I.	N.º IDENTIDAD EXTRANJERO	NACIONALIDAD ESPAÑOLA <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	FECHA DE NACIMIENTO
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO		TELÉFONO MÓVIL	
EMAIL	MUNICIPIO	PROVINCIA	CODIGOPOSTAL

DECLARACIÓN RESPONSABLE			
DECLARO, bajo mi responsabilidad que REÚNO todos los REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA, y que los datos recogidos en la presente solicitud son ciertos. Para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente.			
<input type="checkbox"/> SOLICITO (Solo para méritos en el Ayuntamiento de Rota) la certificación correspondiente a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Rota y si procede certificación pruebas superadas (indicación de fecha y proceso selectivo en el anexo de autobaremación)			
En _____, a _____ de _____ de 2022			
LA/EL INTERESADA/O			
(2) Fdo.:			
(2) Si se presenta la solicitud electrónicamente, no es necesaria la firma manuscrita.			

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA.
 En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018 y del Reglamento (UE) 2016/679, el Excmo. Ayuntamiento de Rota le informa que los datos personales facilitados en esta solicitud serán tratados por la misma con la finalidad de gestionar la participación en el proceso selectivo de la/del candidata/o, de acuerdo con la actividad de tratamiento de "Selección y Provisión de Personal", incluida en el Registro de Actividades de tratamiento, sin que se prevean cesiones a otros responsables de tratamiento.

Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos ante el Responsable del Tratamiento a través de la Sede Electrónica, mediante presentación de una solicitud en el Registro General de este Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puede acceder a información adicional en el siguiente enlace: <https://www.aytorota.es/transparencia/proteccion-de-datos>.

Igualmente, podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección de correo electrónico "dpd@aytorota.es".

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS
 SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO -OPOSICIÓN (Art. 2.1)

D./Dª _____ con D.N.I. número _____, en calidad de aspirante a la convocatoria de estabilización de empleo temporal previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para cubrir la plaza denominada _____

y que se encuentra contenida en la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Público (Ejercicio 2022) del Excmo. Ayuntamiento de Rota (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz Núm. 99 de fecha 26 de mayo de 2022), hace constar, en cumplimiento de las previsiones contenidas en las bases, la siguiente autobaremación de sus méritos:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 63 puntos)

· Por cada mes completo de experiencia en condición de funcionario/a interino/a en la plaza ofertada, en el Excmo. Ayuntamiento de Rota hasta la fecha de presentación de instancias: 1,05 puntos.

Nº Doc.	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Tiempo a computar (Meses completos)
Total meses:			
PUNTUACIÓN (Total meses completos x 1,05 puntos)			

* En caso de ser necesario utilice una hoja auxiliar

· Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en otras entidades locales en condición de funcionario/a interino/a en la plaza ofertada, hasta la fecha de presentación de instancias: 0,315 puntos.

Nº Doc.	Entidad local	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Tiempo a computar (Meses completos)

Total meses:	
PUNTUACIÓN (Total meses completos x 0,315 puntos)	

· Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública en condición de funcionario/a interino/a en la plaza ofertada, hasta la fecha de presentación de instancias: 0,21 puntos.

Nº Doc.	Administración Pública	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Tiempo a computar (Meses completos)
Total meses:				
PUNTUACIÓN (Total meses completos x 0,315 puntos)				

* En caso de ser necesario utilice una hoja auxiliar

2.- FORMACIÓN (Máximo 5,75 puntos)

· Por asistencia a cursos, congresos, jornadas y seminarios de formación organizados por una Administración Pública, por las Federaciones Española y Andaluza de Municipios y Provincias, Universidades públicas y privadas, Colegios Profesionales, Fundaciones y por organizaciones sindicales y empresariales que estén directamente relacionados con las tareas y funciones propias de la plaza a cubrir en el Ayuntamiento de Rota, con una duración mínima de 10 horas y con la pertinente homologación: 0,625 puntos (máximo de 5 puntos)

- Cursos con una duración hasta 10 horas: 0,625 puntos por curso

- Cursos con una duración superior a 10 horas: 1,25 puntos por curso

Nº Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº de horas	Puntuación
PUNTUACIÓN TOTAL:				

· Por la asistencia a cursos, congresos o jornadas que versen sobre Igualdad de género y Prevención de riesgos laborales: 0,375 puntos por cada curso (Máximo de 0,75 puntos)

Nº Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº de horas	Puntuación
PUNTUACIÓN TOTAL:				

* En caso de ser necesario utilice una hoja auxiliar

3.- OTROS MÉRITOS (Máximo 1,25 puntos)

· Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el Ayuntamiento de Rota para cubrir una plaza como funcionario/a de carrera o como interino/a de la misma categoría que la ofertada (por cada proceso): 0,81 puntos

Nº Doc.	Proceso selectivo	Fecha	Puntuación
PUNTUACIÓN TOTAL:			

· Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito del Ayuntamiento de Rota para formar parte en bolsas de trabajo correspondientes a plazas de la misma categoría que la ofertada (por cada proceso): 0,06 puntos

Nº Doc.	Proceso selectivo	Fecha	Puntuación
PUNTUACIÓN TOTAL:			

* En caso de ser necesario utilice una hoja auxiliar

1. Puntuación total Experiencia Profesional (Máximo 63 puntos)	2. Puntuación total Formación (Máximo 5,75 puntos)	3. Puntuación total Otros Méritos (Máximo 1,25 puntos)	Puntuación total del aspirante 1 + 2 + 3 (Máximo 70 puntos)

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremación es la que figura en la casilla "Puntuación total del aspirante" de este impreso.

En Rota, a _____ de _____ de 20__

El/La Solicitante

Fdo.: _____

ANEXO III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO (DISPOSICIONES ADIC. 6ª Y 8ª)

D./Dª _____ con D.N.I. número _____, en calidad de aspirante a la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición adicional _____ de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para cubrir la plaza denominada _____ y que se encuentra contenida en la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Público (Ejercicio 2022) del Excmo. Ayuntamiento de Rota (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz Núm. 99 de fecha 26 de mayo de 2022), hace constar, en cumplimiento de las previsiones contenidas en las bases, la siguiente autobaremación de sus méritos:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 42 puntos)

· Por cada mes completo de experiencia en condición de funcionario/a interino/a en la plaza ofertada, en el Ayuntamiento de Rota hasta la fecha de presentación de instancias: 0,7 puntos.

Nº Doc.	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Tiempo a computar (Meses completos)
Total meses:			
PUNTUACIÓN (Total meses completos x 1,05 puntos)			

* En caso de ser necesario utilice una hoja auxiliar

· Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en otras entidades locales en condición de funcionario/a interino/a en la plaza ofertada, hasta la fecha de presentación de instancias: 0,21 puntos.

Nº Doc.	Entidad local	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Tiempo a computar (Meses completos)
Total meses:				
PUNTUACIÓN (Total meses completos x 0,315 puntos)				

· Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública en condición de funcionario/a interino/a en la plaza ofertada, hasta la fecha de presentación de instancias: 0,14 puntos.

Nº Doc.	Administración Pública	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de fin de la actividad	Tiempo a computar (Meses completos)
Total meses:				
PUNTUACIÓN (Total meses completos x 0,315 puntos)				

* En caso de ser necesario utilice una hoja auxiliar

2.- FORMACIÓN (Máximo 23 puntos)

· Por asistencia a cursos, congresos, jornadas y seminarios de formación organizados por una Administración Pública, por las Federaciones Española y Andaluza de Municipios y Provincias, Universidades públicas y privadas, Colegios Profesionales, Fundaciones y por organizaciones sindicales y empresariales (siempre que estos últimos estén incluidos en planes de formación continua y planes de inserción laboral) y que estén directamente relacionados con las tareas y funciones propias de la plaza a cubrir en el Ayuntamiento de Rota, con máximo de 20 puntos:

- Cursos con una duración hasta 10 horas: 2,5 puntos por curso

- Cursos con una duración superior a 10 horas: 5 puntos por curso

Nº Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº de horas	Puntuación
PUNTUACIÓN TOTAL:				

· Por la asistencia a cursos, congresos o jornadas que versen sobre Igualdad de género y Prevención de riesgos laborales: 1,5 puntos por cada curso (Máximo de 3 puntos)

Nº Doc.	Denominación	Organismo que lo imparte	Nº de horas	Puntuación
PUNTUACIÓN TOTAL:				

* En caso de ser necesario utilice una hoja auxiliar

3.- OTROS MÉRITOS (Máximo 5 puntos)

· Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el Ayuntamiento de Rota para cubrir una plaza como funcionario/a de carrera o como interino/a de la misma categoría que la ofertada (por cada proceso): 3,25 puntos

Nº Doc.	Proceso selectivo	Fecha	Puntuación
PUNTUACIÓN TOTAL:			

· Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito del Ayuntamiento de Rota para formar parte en bolsas de trabajo correspondientes a plazas de la misma categoría que la ofertada (por cada proceso): 0,25 puntos

Nº Doc.	Proceso selectivo	Fecha	Puntuación
PUNTUACIÓN TOTAL:			

En caso de ser necesario utilice una hoja auxiliar

1. Puntuación total Experiencia Profesional (Máximo 42 puntos)	2. Puntuación total Formación (Máximo 23 puntos)	3. Puntuación total Otros Méritos (Máximo 5 puntos)	Puntuación total del aspirante 1 + 2 + 3 (Máximo 70 puntos)

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremación es la que figura en la casilla "Puntuación total del aspirante" de este impreso.

En Rota, a _____ de _____ de 20__

El/La Solicitante

Fdo.: _____

ANEXO IV

Plaza:	TECNICO(JEFE DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS)
Número:	1
Subgrupo:	A1
Escala:	Administración General
Subescala:	Técnica
Clase:	Técnico Superior
Procedimiento de acceso:	Concurso-oposición
Titulación:	Grado universitario en derecho o licenciatura en derecho.

TEMARIO. OPOSICIÓN (ART. 2.1)

PARTE I.

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma, eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia
Tema 2. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.

Tema 3. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 4. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. La iniciación del procedimiento. Tramitación e instrucción. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 5. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 6. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 7. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal

PARTE II

Tema 8. Los contratos del sector público: régimen jurídico. Delimitación. Principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma.

Tema 9. La contratación pública. Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 10. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 11. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas (I). El expediente de contratación. Objeto y fraccionamiento. Contenido del expediente. Iniciación y actuaciones previas. Certificado de existencia de crédito.

Tema 12. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas (II). El pliego de prescripciones técnicas particulares. El pliego de cláusulas administrativas particulares. Informe Jurídico. Informe de fiscalización. Aprobación del expediente. Expedientes de tramitación anticipada.

Tema 13. Adjudicación de los contratos (I): Procedimientos de adjudicación. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimiento negociado. Diálogo competitivo. Concurso de proyectos. Criterios de adjudicación del contrato. La oferta económica más ventajosa. Racionalización técnica de la contratación: Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación

Tema 14. Adjudicación de los contratos (II): Publicación de la licitación. Finalidad y clases. Anuncio de licitación. Perfil de contratante. Proposiciones de los interesados. Documentación, forma y lugar de presentación. Mesa de contratación y propuesta de adjudicación. Adjudicación, notificación y publicidad. Formalización y remisión al Tribunal de Cuentas y de datos estadísticos

Tema 15. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 16. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 17. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 18. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción.

Tema 19. El contrato de concesión de servicios. Delimitación, régimen jurídico, ejecución y modificación

Tema 20. El Contrato de suministro. Regulación, ejecución, cumplimiento y resolución.

Tema 21. El Contrato de servicios. Disposiciones generales, ejecución, resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obra.

Tema 22. Competencias en materia de contratación de las Entidades Locales. Normas específicas de la contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 23. Los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público e interpretaciones de las Juntas Consultiva y órganos de interpretación.

ANEXO V

Plaza:	TÉCNICO (JEFE/A DE PERSONAL)
Número:	1
Subgrupo:	A1
Escala:	Administración General
Subescala:	Técnica
Clase:	Técnico Superior
Procedimiento de acceso:	Concurso-oposición
Titulación:	Grado universitario en derecho o licenciatura en derecho.

TEMARIO. OPOSICIÓN (ART. 2.1)

PARTE I.

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma, eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia
 Tema 2. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.

Tema 3. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos de nulidad, procedimiento, límites declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 4. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. La iniciación del procedimiento. Tramitación e instrucción. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 5. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 6. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 7. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal

PARTE II

REGIMEN FUNCIONARIAL Y LABORAL

Tema 8. Régimen jurídico del empleado público en el ámbito local. Concepto y clases de empleados públicos. El personal directivo profesional.

Tema 9. El sistema de acceso a la función pública local. Oferta de Empleo Público. Requisitos de acceso. Sistemas selectivos. Requisitos y contenido de las convocatorias. Adquisición y pérdida de la condición de Funcionario.

Tema 10. El personal laboral de las Corporaciones Locales. Clases de personal laboral y requisitos y procedimiento de acceso. Contrato de trabajo: Tipos de contratos de trabajo: Tipología, Características y Requisitos. Modificación del contrato. Causas de extinción del contrato de trabajo laboral.

Tema 11. Derechos, deberes y código de conducta del empleado público.

Tema 12. Movilidad y provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa

Tema 13. Situaciones administrativas de los funcionarios. Situaciones de suspensión del contrato de trabajo del personal laboral.

Tema 14. Régimen disciplinario laboral. Faltas y sanciones de los trabajadores. Jurisdicción Social: naturaleza, régimen jurídico, principios y órganos competentes.

Tema 15. Régimen disciplinario del empleado público. Régimen de incompatibilidades.

Tema 16. La planificación de recursos humanos en las Administraciones Públicas. La Oferta de Empleo Público. Los Planes de Empleo. Otros Instrumentos de Planificación de Recursos Humanos.

Tema 17. Estructuración del empleo público: Especial referencia a la Relación de Puestos de Trabajo, procedimiento de elaboración, aprobación y de modificación. Plantilla orgánica.

Tema 18. Los sistemas de retribución en la Administración pública. Régimen Jurídico retributivo funcional y personal laboral.

Tema 19. Estabilización del empleo temporal: Antecedentes, regulación y procedimientos.

Tema 20. La negociación colectiva en el ámbito de las Administraciones Locales.

Tema 21. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 22. Sistema de la Seguridad Social. Caracteres generales. Régimen general y regímenes especiales. Bases de cotización. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo de embarazo.

Tema 23. Acuerdo Regulador sobre Retribuciones y Condiciones de Trabajo de los Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

ANEXO VI

Plaza:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Número:	3 (1 PLAZA TURNO DISCAPACIDAD)
Subgrupo:	C2
Escala:	Administración General
Subescala:	Auxiliar
Procedimiento de acceso:	Concurso-oposición
Titulación:	Grado ESO o graduado escolar o Formación profesional grado medio o equivalente.

TEMARIO. OPOSICIÓN (ART. 2.1)

Tema 1: Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 2: El procedimiento administrativo común. Significado. Principios generales. Ordenación. Fases.

Tema 3: Los recursos administrativos. Conceptos y clases. La revisión de oficio.

Tema 4: El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de presentación de documentos. Cómputo de plazos, especial referencia al registro electrónico.

Tema 5: Las Haciendas Locales: concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Otros recursos no tributarios. Las ordenanzas fiscales.

ANEXO VII

Plaza:	OFICIAL ALBAÑIL
Número:	3
Subgrupo:	C2
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Cometidos especiales
Procedimiento de acceso:	Concurso-oposición
Titulación:	Grado ESO o graduado escolar o Formación profesional grado medio o equivalente.

TEMARIO. OPOSICIÓN (ART. 2.1)

Tema 1. Herramientas, andamios y otros equipos auxiliares de albañilería. Normas de uso y colocación.

Tema 2. Interpretación de planos: El plano del proyecto y figuras geométricas fundamentales.

Tema 3. Proceso de ejecución de un edificio: Cerramiento exterior e interior e instalaciones.

Tema 4. Revestimientos: Alicatados.

Tema 5. Revestimientos: Ensolados.

ANEXO VIII

Plaza:	CONDUCTOR
Número:	1
Subgrupo:	C2
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Cometidos especiales
Procedimiento de acceso:	Concurso-oposición
Titulación:	Grado ESO o graduado escolar o Formación profesional grado medio o equivalente.
Titulación específica:	Permiso de conducir C1, Certificado de capacitación de aptitud profesional (CAP)

TEMARIO. OPOSICIÓN (ART. 2.1)

Tema 1. Mantenimiento de vehículos: revisiones, periodicidad, operaciones habituales. Normas elementales de mantenimiento de un vehículo respecto a filtro de aire, batería, sistema de encendido, niveles de líquido, correas, neumáticos y sistemas de frenado.

Tema 2. Señalización. Prioridad entre señales. Aplicación de señales. Retirada de señales. Tipos de significado de señales de circulación.

Tema 3. El Reglamento General de Circulación: Límites de velocidad, reducción de velocidad y distancias entre vehículos.

Tema 4. Ordenanza municipal de circulación: La carga y descarga.

Tema 5. Callejero de Rota y ubicación de instalaciones municipales.

ANEXO IX

Plaza:	PEÓN ALBAÑIL
Número:	3
Subgrupo:	E
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Cometidos especiales
Procedimiento de acceso:	Concurso-oposición
Titulación:	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

TEMARIO. OPOSICIÓN (ART. 2.1)

Tema 1. Herramientas básicas para la construcción.

Tema 2. Los materiales y sus usos en la construcción.

Tema 3. Los trabajos de demolición en la construcción.

ANEXO X

Plaza:	PEÓN MANTENIMIENTO
Número:	1
Subgrupo:	E
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Cometidos especiales
Procedimiento de acceso:	Concurso-oposición
Titulación:	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

TEMARIO. OPOSICIÓN (ART. 2.1)

Tema 1. Mantenimiento básico de techos y cubiertas, bajadas de aguas pluviales y red de alcantarillado

Tema 2. Nociones básicas de carpintería. Operaciones de mantenimiento. Elementos: Paños, pomos, bisagras, etc.

Tema 3. Nociones básicas de electricidad. Uso y conocimiento de materiales, reparaciones frecuentes, conocimientos de potencias y corrientes.

ANEXO XI

Plaza:	ARQUITECTO (JEFE OFICINA TÉCNICA)
Número:	1
Subgrupo:	A1
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Técnica superior
Procedimiento de acceso:	Concurso
Titulación:	Licenciatura o grado en Arquitectura.

ANEXO XII

Plaza:	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL (ALUMBRADO PÚBLICO)
Número:	1
Subgrupo:	A2
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Técnica medio
Procedimiento de acceso:	Concurso
Titulación:	Diplomatura universitaria o Grado en Ingeniería Técnica Industrial

ANEXO XIII

Plaza:	AUXILIARES (INSPECCIÓN URBANÍSTICA)
Número:	7
Subgrupo:	C2
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Servicios Especiales
Procedimiento de acceso:	Concurso
Titulación:	Grado ESO o graduado escolar o Formación profesional grado medio o equivalente

ANEXO XIV

Plaza:	OPERARIO LIMPIEZA(MERCADOS)
Número:	1
Subgrupo:	E
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Servicios especiales
Procedimiento:	Concurso
Titulación:	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

ANEXO XV

Plaza:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CONTRATACIÓN Y COMPRAS)
Número:	1
Subgrupo:	C2
Escala:	Administración General
Subescala:	Auxiliar
Procedimiento de acceso:	Concurso
Titulación:	Grado ESO o graduado escolar o Formación profesional grado medio o equivalente

ANEXO XVI

Plaza:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO(PATRIMONIO)
Número:	1
Subgrupo:	C2
Escala:	Administración General
Subescala:	Auxiliar
Procedimiento de acceso:	Concurso
Titulación:	Grado ESO o graduado escolar o Formación profesional grado medio o equivalente

ANEXO XVII

Plaza:	ADMINISTRATIVO (TESORERÍA)
Número:	1
Subgrupo:	C1
Escala:	Administración General
Subescala:	Administrativa
Procedimiento de acceso:	Concurso
Titulación:	Bachiller o Título de técnico superior o Formación profesional de 2º grado o equivalente

ANEXO XVIII

Plaza:	NOTIFICADOR
Número:	1
Subgrupo:	E
Escala:	Administración especial
Subescala:	Servicios especiales
Procedimiento de acceso:	Concurso
Titulación:	De acuerdo con la Disposición Adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos, significando que, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, ante el mismo órgano que dictó el acto -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 al Juzgado de lo contencioso administrativo de Cádiz o aquel competente territorialmente donde radique su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación -de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa-. Si 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 administrativo.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

2/12/22. EL SECRETARIO ACCTAL., Fdo.: Miguel Fuentes Rodríguez.
Nº 144.683

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CADIZ
ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

Acuerdo de la Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz de 30 de Noviembre de 2022 por el que se aprueba provisionalmente la Modificación de la "ORDENANZA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS 2023. MMSC"

ANUNCIO

La Junta General Ordinaria de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz celebrada el día 30 de Noviembre de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la "ORDENANZA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURAS 2023. MMSC", y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la Mancomunidad para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección <https://www.mmsierradecadiz.org>]. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Villamartín a 5 de diciembre de 2022. Firmado por Flor Rodríguez Aguilera, Coordinadora Adjunta a Gerencia BASICA S.A.U.

Nº 144.702

AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA
EDICTO

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente nº: 04/2022 de Modificación de créditos del Presupuesto Municipal 2022 por suplemento de crédito, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº: 216 de fecha 11/11/2022 y sin que se hayan formulado reclamaciones, queda aprobado definitivamente, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO (Expte. 04/2022):

Capítulo/s Gastos	Euros
Capítulo 1	45.204,05
Capítulo 2	128.700
Capítulo 6	58.000
Recursos que financian el suplemento de crédito:	
Capítulo/s Ingresos	Euros
Capítulo 8	211.904,05
Capítulo/s Gastos	Bajas / Euros
Capítulo 2	- 20.000

Asimismo, su detalle puede consultarse en la página web Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Grazalema (Cádiz), 7/12/22. EL ALCALDE – PRESIDENTE. Fdo. Carlos Javier García Ramírez.

Nº 145.019

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA
ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN
PRESUPUESTARIA NÚMERO 94 SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda por el que se aprueba definitivamente el expediente de MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 94/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de SUPLEMENTO DE CRÉDITO, financiado con cargo a bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 08.11.2022, SUPLEMENTO DE CRÉDITO, en los siguientes términos:

CAPÍTULOS DONDE SE PRACTICA BAJA-CAPÍTULOS ORIGEN:		
CAPÍTULOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	150.126,72 €
5	FONDO DE CONTINGENCIA	10.000,00 €
TOTAL		160.126,72 €
CAPÍTULOS DONDE SE PRACTICA BAJA-CAPÍTULOS DESTINO:		
CAPÍTULOS	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	10.000,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	150.126,72 €
TOTAL		160.126,72 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

7/12/22. COTEJADO, EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA. Fdo. Isaac Bobillo Dorado. LA SECRETARIA GENERAL Fdo. Alicia Bernardo Fernández.

Nº 145.030

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION
ANUNCIO

BASES Y ANEXO DIECISÉIS PLAZAS DE POLICIA LOCAL,
FUNCIONARIO DE CARRERA. OEP 2021 Y 2022

Esta Alcaldía en virtud de las competencias que me confiere el ordenamiento jurídico, ha aprobado mediante Decreto n.º 4733/2022, de 4 de diciembre, las bases generales y anexo que han de regir las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de dieciséis plazas de Policía Local (OEP 2021 y 2022), lo que se hace público:

BASES PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE DIECISÉIS PLAZAS DE POLICÍAS LOCALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, MEDIANTE LOS SISTEMAS DE ACCESO DE TURNO LIBRE (TRECE) Y DE MOVILIDAD SIN ASCENSO (TRES), A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE OPOSICIÓN Y CONCURSO DE MÉRITOS RESPECTIVAMENTE, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021/2022

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de trece plazas y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de tres plazas, de Policía Local, todas ellas vacantes en la plantilla, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Escala Básica C1, Categoría de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local, correspondientes a la OEP de este Excmo. Ayuntamiento para el año 2021 y 2022.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes y resultantes de la Oferta de Empleo Público de este Excmo. Ayuntamiento para el año 2021 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 244, de fecha 24 de diciembre de 2021, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 4910/2021, de 20 de diciembre) y Oferta de Empleo Público de este Excmo. Ayuntamiento para el año 2022 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 179, de fecha 16 de septiembre de 2022, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 3442/2022, de 6 de septiembre).

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

1.4.- Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas con las vacantes de plazas de Policía Local que se produzcan, por cualquier causa durante el desarrollo del presente proceso selectivo. Dicha ampliación se hará pública en el tablón de anuncios electrónico y en la página web de este Excmo. Ayuntamiento. La acumulación podrá efectuarse hasta el día antes del inicio de la última prueba de la primera fase de la oposición de carácter obligatorio y eliminatorio.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, modificada por la Orden de 2 de diciembre de 2004, por la que se actualizan las marcas máximas en pruebas selectivas para el ingreso, promoción interna y movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establece las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

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

- a) Antigüedad de cinco años como funcionario o funcionaria de carrera en la categoría de policía.
- b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.
- c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas.

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

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en su portal habilitado a tal efecto, <https://lalinea.convoca.online/> o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

4.4.- En el supuesto que la presentación no se efectúe de forma presencial en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, los solicitantes estarán obligados a comunicar tal circunstancia en la dirección de correo electrónico registro@lalinea.es, dentro del plazo habilitado para presentación de solicitudes. En este supuesto, transcurridos diez días naturales desde la comunicación de presentación o de la finalización del plazo habilitado para presentación de solicitudes, sin haberse recibido la misma se tendrá por no admitida.

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

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos e indicará el lugar donde se encuentren las listas certificadas. Esta lista incluirá la composición del Tribunal y el día y hora y el lugar del comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes, conforme a la Resolución en vigor que a tal efecto publique la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía. Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público. El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior es el previsto en la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo IV de la presente convocatoria. Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

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

7.3. La persona aspirante que obtenga plaza, solo podrá renunciar a la misma, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiese obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviese participando y opte por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública. En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

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

7.5. El aspirante propuesto será nombrado por el titular de la Alcaldía funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que, el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 bis del citado Decreto 66/2008, circunstancia que ha de comunicarse al Ayuntamiento de destino.

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

8.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético de conformidad con la Resolución de 13/01/2022 de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (BOJA 19/01/2022, nº. 26), el orden de actuación de los aspirantes de todas las pruebas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

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

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

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

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

9.- PROCESO SELECTIVO PARA LA OPOSICIÓN

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1. Primera fase: Oposición.

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

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

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar en un plazo máximo de 120 minutos, un cuestionario tipo test de 110 preguntas, de las cuales 10 son preguntas de reserva que sustituirán en su orden a aquellas que pudieran anularse. El cuestionario formulado por el Tribunal se ajustará al temario que figura en el Anexo III de las presentes Bases, establecido en la Orden de 22 de diciembre de 2003, debiendo las preguntas y respuestas ser claras en su formulación. De las respuestas alternativas ofrecidas solamente una podrá ser considerada válida.

El Tribunal, antes de la realización del ejercicio tipo test, informará a los aspirantes si las respuestas en blanco, las erróneas y/o las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc) serán penalizadas en la calificación del ejercicio, en cuyo caso cuantificará la incidencia de esta penalización sobre el número de respuestas correctas, considerando en el caso de fracciones, la reducción proporcional. El criterio de penalización será publicado previamente en la web municipal y consignado expresamente en las instrucciones de la prueba con carácter previo al desarrollo del ejercicio. La puntuación obtenida por cada aspirante se calculará a partir del número de respuestas netas acertadas, o sea una vez descontada la penalización conforme a los criterios indicados por el Tribunal. El número de preguntas netas acertadas exigido para aprobar este ejercicio nunca será inferior a la mitad del

número de preguntas válidas del cuestionario. El ejercicio será puntuado de 0 a 10 puntos.

El Tribunal adoptará acuerdo haciendo pública en la web municipal (<http://www.laline.es>) y en el Tablón de Edictos la plantilla provisional con las respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles a los interesados para formular alegaciones al cuestionario y a la referida plantilla, considerándose definitivo el acuerdo de resolución que adopte al efecto el Tribunal, tras lo cual se publicará la plantilla definitiva y se iniciará la corrección de los ejercicios. Teniendo en cuenta el nivel de conocimientos de los aspirantes el Tribunal podrá exigir, para obtener 5 puntos y aprobar el ejercicio, un número mínimo de respuestas netas acertadas superior a la mitad de preguntas válidas del cuestionario. De determinarlo así, el Tribunal lo hará público en la web y en el tablón de edictos y siempre antes de conocer la identidad de los aspirantes; no obstante, antes de la realización de este ejercicio los opositores también serán advertidos de esta posibilidad.

La corrección de este ejercicio se realizará garantizando el anonimato de los aspirantes. Para ello, el examen se realizará en hojas respuestas solo identificativas con códigos. La ficha o solapa que asocie código de la hoja de respuesta y datos de los aspirantes se custodiará en sobre cerrado que no será abierto hasta que el Tribunal finalice la calificación anónima de los ejercicios. Los sobres serán abiertos por el Tribunal en sesión pública convocada al efecto.

Una vez conocida la identidad de los opositores se publicarán las calificaciones obtenidas en este ejercicio. Los interesados podrán formular en el plazo de 5 días hábiles alegaciones a las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo.

9.1.2.-Segunda prueba: Aptitud Física.

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

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

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

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

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

9.1.3.- Tercera prueba: Examen Psicotécnico. De carácter obligatorio y eliminatorio. La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A. Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y otras aptitudes específicas (percentil 50 o superior a la media). La constatación o refutación mediante entrevista escrita y verbal medirá factores tales como: Habilidades comunicativas: fluidez verbal (locuacidad y elocuencia adecuadas) comprensión de órdenes y discurso coherente, trato afable. Solución de problemas planteados. Biodata: podrá hacerse uso de la biodata con el único fin exclusivo de conocer más a la persona aspirante y en su caso, contribuir a demostrar fluidez en la escritura y capacidad de generar respuestas adecuadas.

B. Valoración de actitudes y personalidad.

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

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad Emocional;(percentil 50 o superior), Autocontrol;(percentil 50 o superior), Razonamiento;(percentil 50 o superior), Afabilidad; (percentil 50 o superior), autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, ajuste personal y social, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. Los rasgos psicológicos asociados al mencionado concepto de "ajuste personal y social" se concretan en la medición de desajustes mentales y trastornos de personalidad (psicoticismo, paranoideísmo, depresión, hipocondría, neuroticismo, hostilidad y límite), índice de patología general, manipulación de la imagen, egocentrismo y deseabilidad social. Resto de factores de personalidad: habrán de encontrarse dentro de los percentiles límites indicados para la población normal.

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

inteligencia emocional (inteligencia intra e interpersonal, habilidades sociales), la motivación y la estabilidad emocional donde se incluirán aspectos relacionados con el perfil de policía local como: autoconciencia, automotivación y autoconcepto, resiliencia y sentido existencial y percepción vital (incluyendo factores de dejadez, indicios de depresión, distimia, anhedonia o cualquier consecuencia relacionada con la pérdida o ausencia de sentido), responsabilidad, integridad moral, disciplina, corrección en el trato, dedicación, capacidad de trabajo, espíritu de equipo, proactividad, autogestión emocional y entrenamiento para la misma, deseo de aprender y desarrollar dimensiones humanas, valores prosociales e inteligencia colaborativa y responsabilidad social y medioambiental.

La constatación o refutación en entrevista para factores clínicos y de personalidad se hará mediante factores.

- Capacidad de respuesta ante situaciones expuestas con reactividad apropiada. Sinceridad e integridad. Se usarán técnicas de comunicación científica para la detección de mentiras.
- En el desarrollo de este ejercicio, el Tribunal Calificador podrá ser asistido por asesores técnicos, debiendo obtener los opositores la calificación de apto para superar este ejercicio.

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

Consistirá en desarrollar por escrito y en un tiempo a determinar por el Tribunal, mínimo de 60 minutos, un supuesto práctico relacionado con el temario de la convocatoria, aprobado por el Tribunal momentos antes de su realización. El ejercicio será obligatoriamente leído posteriormente por el aspirante en sesión pública, pudiendo el Tribunal formular las preguntas que estime necesarias para aclarar o contrastar los conocimientos. La valoración se fundamentará en el soporte profesional, la calidad de los planteamientos y en la adaptación profesional del candidato al puesto de trabajo. Los ejercicios escritos lo estarán de tal modo que también permitan su lectura por cualquier miembro del Tribunal Calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este cuarto ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

La calificación final de la prueba de conocimiento será la suma de las calificaciones obtenidas en el primer ejercicio y en este cuarto ejercicio, dividida por dos.

9.1.5.- Quinta prueba: Examen Médico.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto. Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

9.2. Segunda fase: Curso de Ingreso.

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

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

10.- RELACIÓN DE APROBADOS DEL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal publicará, tanto en el Tablón de Edictos de esta Corporación como en la web oficial del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. El Tribunal elevará al Alcalde propuesta de los aspirantes que deban realizar el correspondiente curso selectivo.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzca renuncias de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento en práctica para la realización del curso de ingreso. Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no superará el reconocimiento médico previsto.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

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

11.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas

y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

12.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

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

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

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

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

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

13.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

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

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

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

14.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en su caso Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Algeciras, conforme a lo dispuesto en el art.114.1 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art.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. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

Los interesados también podrán interponer reclamación en el plazo de 5 días hábiles ante el Tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo; todo ello con independencia de que los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

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

OBLIGATORIAS

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

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

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

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado. Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

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

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y Mujeres	26	23	20

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

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

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

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

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

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

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

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

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

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

ANEXO II CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. Talla.

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

2. Obesidad-delgadez.

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

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

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

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

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

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Chron o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no

será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

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

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

ANEXO III TEMARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27 El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura. 28 Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40 Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

V.A.1. Titulaciones académicas:

- V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.
- V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

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

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

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

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

V.A.2. Antigüedad:

- V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
 - V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
 - V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
 - V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.
- Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

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

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

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

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos. El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

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

• La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de: Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

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

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

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

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

V.A.4. Otros méritos:

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

- Medalla de Oro: 3 puntos.
- Medalla de Plata: 2 puntos.
- Cruz con distintivo verde: 1 punto.
- Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

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

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

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

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

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

1.º Antigüedad. 2.º Formación. 3.º Titulaciones académicas. 4.º Otros méritos

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

ANEXO V

Los aspirantes podrán presentar su solicitud en el portal habilitado a tal efecto: <https://lalineaconvoca.online/>

En..... de..... de.....

(Firma)

7/12/22. EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, Jose Juan Franco Rodríguez. Firmado.

Nº 145.305

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

El Sr. Alcalde Accidental del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, D. Ángel Gavino Criado, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1.985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en virtud de decreto de delegación número 2022-6060, de fecha 28 de noviembre de 2022, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

DECRETO

VISTAS: Las solicitudes presentadas por los aspirantes a optar a 2 plazas de Oficial de Primera - Conductor en la plantilla de personal del Ayuntamiento de San Roque.

VISTA: Las Bases Generales que han de regir la selección en propiedad, por sistema oposición por turno libre de 2 plazas de Oficial de Primera-Conductor en

la plantilla de personal del Ayuntamiento de San Roque que establece los requisitos necesarios para optar a la convocatoria.

VISTA: La base 4 de las Bases Reguladoras citadas anteriormente, que establece el plazo de presentación de solicitudes y la documentación que los interesados deben adjuntar a la misma.

Por el presente vengo en disponer:

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos.

Segundo.- La lista provisional certificada de los aspirantes admitidos y excluidos, se encuentra expuesta al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Roque, y en el tablón de anuncios electrónico y en el portal de transparencia sitas en www.sanroque.es, concediendo un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de los defectos que se indican en la misma.

Tercero.- El plazo de subsanación de 10 días hábiles, se contará a partir de la publicación del presente decreto en el BOP de Cádiz, de acuerdo con la base 6 de las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo para ingresar por oposición, por turno libre en la categoría de Oficial de Primera-Conducen la plantilla de personal del Ayuntamiento de San Roque.

Cuarto.- Quedan excluidas de forma definitiva todas las solicitudes presentadas fuera de plazo, y todas las solicitudes a las que los aspirantes no han adjuntado ninguna documentación para acreditar los requisitos establecidos en la base 4, contraviniendo por lo tanto la base 5 de las Bases Reguladoras del Procedimiento Selectivo para ingresar por oposición por turno libre en la categoría de Oficial de Primera-Conductor en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Roque.

En San Roque, a 5/12/22. El Alcalde Accidental, Ángel Gavino Cinado. Firmado. La Secretaria General, Ana Núñez de Cossío. Firmado.

Nº 145.341

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL 2022

Aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Puerto Serrano para el ejercicio 2023 mediante acuerdo plenario extraordinario y urgente de fecha 07 de noviembre de 2022, y no habiéndose presentado reclamación alguna durante el periodo de información pública, en virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado, publicándose resumido a nivel de capítulos, así como la Plantilla de Personal, a través del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004,

por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

PRESUPUESTO ECONÓMICO DE INGRESOS	
A) Operaciones Corrientes	
Capítulo 1º.- Impuestos Directos	1.498.000,00€
Capítulo 2º.- Impuestos Indirectos	13.000,00 €
Capítulo 3º.- Tasas y otros Ingresos	485,700,00 €
Capítulo 4º.- Transferencias corrientes	3.145.272,48€
Capítulo 5º.- Ingresos Patrimoniales	9.500,00 €
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	5.141.972,48€
B) Operaciones de Capital	
Capítulo 6º.- Enajenación de inversiones reales	0,00 €
Capítulo 7º.- Transferencias de capital	0,00 €
Capítulo 8º.- Activos financieros	15.000,00 €
Capítulo 9º.- Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	15.000,00 €
Total Presupuestos de Ingresos	5.166.472,48€
PRESUPUESTO ECONÓMICO DE GASTOS	
A) Operaciones Corrientes	
Capítulo 1º.- Gastos de personal	2.730.200,00€
Capítulo 2º.- Gastos en bienes corrientes y servicios	1.658.698,00€
Capítulo 3º.- Gastos financieros	70.000,00 €
Capítulo 4º.- Transferencias corrientes	130.750,00€
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES	4.589.648,00 €
B) Operaciones de Capital	
Capítulo 6º.- Inversiones reales	115.800,00€
Capítulo 7º.- Transferencias de capital	25.000,00€
Capítulo 8º.- Activos financieros	12.000,00€
Capítulo 9º.- Pasivos financieros	397.000,00€
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL	549.800,00 €
Total Presupuestos de Gastos	5.139.448,00€

ANEXO 1

PLANTILLA DE PERSONAL

PROVINCIA: Cádiz.- CORPORACION: Ayuntamiento de Puerto Serrano NUMERO CODIGO TERRITORIAL: 11029. Año: 2023

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

DENOMINACION	Nº	VACANTES	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	NIVEL	CLASE
Secretario- Interventor	1		A1	Habilitación- Nacional	Secretaria- Intervención	26	3ª
Tesorero	1		C1	Admón- General	Administrativo	22	
Administrativo Jefe de Negociados	2		C1	Admón- General	Administrativo	20	
Auxiliar de Archivos y Bibliotecas	1		C2	Admón- General	Auxiliar	16	
Subinspector	1		A2	Admón- Especial	Servicios especiales	19	
Oficial Policía Local	1	1	C1	Admón- Especial	Servicios Especiales	17	
Policía Local	11	1	C1	Admón- Especial	Servicios Especiales	17	
Fontanero	1		C2	Admón- Especial	Servicios Especiales	16	
Auxiliar Administrativo	1	1	C2	Admón- General	Auxiliar	16	
Técnico Administración Especial (Licenciado en Derecho)	1	1	A1	Admón- Especial	Técnico	24	

B) PERSONAL LABORAL FIJO:

DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTES	TITULACION
Responsable Medios de Comunicación	1	-	Licenciado Ciencias Información
Administrativo	1	-	Graduado Escolar
Auxiliar Administrativo	2	1	Graduado Escolar o equivalente
Conductor-Peón de Vías y obras	2	-	Certificado de Escolaridad
Peón de Vías y Obras	1	-	Certificado de Escolaridad
Peón Cementerio	1	-	Certificado de Escolaridad
Guarda de Colegios	2	-	Certificado de Escolaridad
Electricista	1	1	Graduado Escolar
Limpiadoras	9	1	Certificado Escolaridad
Responsable Actividades Socio Culturales	1	-	Graduado Escolar
Guarda Instalaciones Deportivas	1	-	Graduado Escolar
Jardinero	1	-	Graduado Escolar

DENOMINACIÓN	NUMERO	VACANTES	TITULACION
Vigilante municipal	2	2	Graduado Escolar
Técnico de Promoción Económica	1	-	Diplomatura Empresariales
Coordinador Negociado Oficina Técnica	1	1	Formación Profesional Técnico Superior de Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas

C) OTRO PERSONAL LABORAL (SERVICIOS SOCIALES)

DENOMINACION	NUMERO	VACANTES	TITULACION
Trabajador/a Social	1	-	Diplomado/a Trabajador Social
Educador Social	1	-	Diplomado/a
Auxiliar Administrativo	1	-	Técnico Especialista Rama Administrativa y Comercial
Auxiliar de Hogar	9	1	Graduado Escolar
Director Residencia de Mayores	1	1	Diplomado/a
Diplomada Universitaria Enfermería	1	-	Diplomado/a D.U.E.
Fisioterapeuta	1	-	Diplomado/a Fisioterapia
Auxiliar de Enfermería	8	1	Técnico Auxiliar Rama Sanitaria
Cocinero/a	3	3	Técnico Auxiliar Rama Hostelería y Turismo
Limpiadora	2	2	Certificado Escolaridad

NUMERO TOTAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA	21
NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL FIJO	27
NUMERO TOTAL DE PERSONAL LABORAL (SERVICIOS SOCIALES)	29
TOTAL	77

MÉRITOS ESPECÍFICOS PUESTO SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

*Méritos específicos para el puesto de Secretaría-Intervención:

- Experiencia profesional (máximo 7,5 puntos): Se valorarán con 0,3 puntos por mes trabajado con un máximo de 7,5 puntos, la prestación de servicios en un puesto de trabajo reservado a Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en la Subescala de Secretaría-Intervención, mediante nombramiento definitivo, provisional o en comisión de servicios, en Ayuntamiento de Municipios de la Comunidad Autónoma en que concurra alguno de los siguientes requisitos.

- Población de derecho superior a 4.000 habitantes.

- Presupuesto superior a 3 millones de euros.

- Disponer de un Plan General de Ordenación Urbanística definitivamente aprobado con fecha posterior a la entrada en vigor de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Criterios de valoración:

- No se exige que los requisitos se ostenten de forma acumulativa.

- Los requisitos no se valorarán por separado.

En Puerto Serrano a 09 de diciembre de 2023. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: D. Daniel Pérez Martínez.

Nº145.418

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR

EDICTO

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobratorias correspondientes al 4º trimestre de 2022, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN BAJA EN EL MUNICIPIO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN (ZONA 2)", documentos que estarán disponibles al público en las Oficinas de la "Empresa Gestora de Aguas Linenses", sita en la Calle San Pedro de Alcántara, 2 C.P. 11300 de La Línea, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del Padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, al tener encomendadas las funciones de recaudación de las liquidaciones y recibos a los que se refiere el presente Edicto la empresa concesionaria del servicio, "Empresa Gestora de Aguas Linenses S.L.", el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial (PPCNT)

correspondiente al periodo inicialmente indicado, será el dispuesto en cada caso por la citada empresa concesionaria, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y que consta reflejado en el recibo que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la indicada "Empresa Gestora de Aguas Linenses, S.L.", siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada empresa concesionaria, sitas en la Calle San Pedro de Alcántara s/n C.P. 11300 de La Línea de la Concepción, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará, de oficio o a instancia de la empresa concesionaria recaudadora, el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurran las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de la normativa vigente.

En Algeciras, a 11/12/22. EL PRESIDENTE, Juan Miguel Lozano Domínguez. Firmado. Nº 145.845

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR

EDICTO

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobratorias correspondientes al 4º Trimestre de 2022, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO

DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES EN EL MUNICIPIO DE ALGECIRAS (ZONAS 1 y 2)", documentos que estarán disponibles al público en las oficinas de la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras, EMALGESA, sita en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial correspondientes al periodo inicialmente indicado, será el mismo período voluntario en el que se pongan al cobro las tarifas por prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado-saneamiento que apruebe y recaude el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y que consta reflejado en el recibo conjunto que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras (EMALGESA), como entidad encargada de la recaudación de la Prestación Patrimonial mencionada, siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada EMALGESA, sitas en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará, de oficio o a instancia de la empresa concesionaria recaudadora, el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

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

En Algeciras, en la fecha que consta en la firma electrónica del presente documento. En Algeciras, a 11/12/22. EL PRESIDENTE, Juan Miguel Lozano Domínguez. Firmado. **Nº 145.847**

ADMINISTRACION DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

NIG: 1102044420200002452. Procedimiento Ordinario 817/2020. Materia sin especificar. Demandante: Diego Porras Jiménez. Abogada: Flora Alcázar Benot. Demandado: Cadelsa SA.

D/Dª. ROSARIO MARISCAL RUIZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 817/2020 se ha acordado citar a CADELSA, S.A. como partes demandadas por tener ignorados paraderos para que comparezcan el próximo día 26 de JUNIO de 2023 a las 10h15 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta

injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, las referidas partes realicen prueba de CONFESIÓN JUDICIAL.

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

Y para que sirva de citación a CADELSA

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

En Jerez de la Frontera, a 30/11/22. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. ROSARIO MARISCAL RUIZ. Firmado. **Nº 145.396**

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2

JEREZ DE LA FRONTERA

EDICTO

NIG: 1102044420200002100. Procedimiento Ordinario 707/2020. Negociado: MJ. Materia: Sin especificar. Demandante: Miguel Ángel Martínez Molina. Abogado: Félix Fariñas Baro. Demandado: Dentoestetico Centro de Salud estética y Dental SL. (Dentix) y Administrador Concursal Demandado Account Controlius & Aequitas Ad. Concursal SL.

D/Dª. ROSARIO MARISCAL RUIZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE JEREZ DE LA FRONTERA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 707/2020 se ha acordado citar a DENTOESTETIC CENTRO DE SALUD ESTÉTICA Y DENTAL, S.L. (DENTIX) como partes demandadas por tener ignorados paraderos para que comparezcan el próximo día 31 de MAYO de 2023 a las 9:15 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av. Álvaro Domecq. Edificio Alcazaba debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, las referidas partes realicen prueba de CONFESIÓN JUDICIAL.

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

Y para que sirva de citación a DENTOESTETIC CENTRO DE SALUD ESTÉTICA Y DENTAL, S.L. (DENTIX)

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

En Jerez de la Frontera, a 30/11/22. EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. Rosario Mariscal Ruiz. Firmado. **Nº 145.401**

VARIOS

CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO TORRE DE LA MERCED, S.L.U.

ROTA

ANUNCIO

Por Resolución del Consejero-Delegado del CEE Torre de la Merced SLU de fecha 2 de diciembre de 2022, se acuerda la Rectificación, de la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Centro Especial de Empleo Torre de la Merced S.L.U. (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 100, de 27 de mayo, pág. 32).

Por ello, en la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal de esta entidad, se han de incluir las plazas que a continuación se relacionan, como personal laboral fijo, al amparo del procedimiento previsto en la D.A. 6ª de la Ley 20/2021:

GRUPO	DENOMINACIÓN	Nº VACANTES
V	Operario de limpieza de Plaza abasto	1
V	Mantenedor controlador Vicente Beltrán	1
V	Mantenedor controlador Tanatorio	2
IV	Auxiliar de colectividades	1
IV	Jefe de Cocina	1

Contra el presente acuerdo que agota la vía administrativa, se podrá interponer según los artículos 112 y 116 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter potestativo RECURSO DE REPOSICIÓN, que será resuelto por el mismo órgano que la dictó y notificado en el plazo de un mes, o bien interponer directamente el RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda o cualquier otro medio de impugnación que se considere procedente.

Lo hace público, para general conocimiento, en Rota, a 2 de diciembre de 2022. El Consejero Delegado, Juan José Marrufo Raffo. **Nº 143.977**

CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA

ANUNCIO

Mediante Resolución de Presidencia, de fecha 6 de diciembre de 2022 se ha aprobado la convocatoria y las bases por las que se regirán los procesos selectivos por concurso de méritos para la provisión de plazas en la plantilla de personal laboral del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, correspondiente a la oferta excepcional

de empleo público de estabilización de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que resulta del siguiente tenor literal:

“BASES Y CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGISTRARÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS POR CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, EN EL CONSORCIO DE AGUAS DE LA ZONA GADITANA.

En las presentes bases y convocatoria se incluyen las normas comunes y los requisitos específicos que regirán los procedimientos de estabilización de empleo temporal de las plazas en el Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, dentro del marco general de ejecución de las correspondientes Ofertas de Empleo Público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás normativa de aplicación.

1. Normas generales.

1.1. Las presentes bases y convocatoria regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana para la selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal en las plazas objeto de la convocatoria, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Séptima de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y en los artículos 55 y 70 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.

1.2. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes bases y convocatorias y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; y en lo que pudiera resultar aplicable, al 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); y I Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana; y demás disposiciones que pudieran resultar de aplicación.

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la participación en cada proceso, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.

Pueden acceder, como personal laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

a. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

b. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años.

c) Titulación: Poseer la titulación o, en su caso, formación laboral equivalente contenidas en el anexo I.

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

d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Habilitación: 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. 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.

2.2. Los aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el presente apartado, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Esta circunstancia deberá acreditarse convenientemente por el aspirante.

2.3. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, que deberá ir acompañado, necesariamente, del justificante que acredite la titulación o formación laboral equivalente exigida en el Anexo I y la acreditación de los méritos alegados. Este modelo podrá recogerse en las oficinas centrales del Consorcio, sitas en c/ Ancha, 3 de Jerez de la Frontera, o través de la página WEB, www.cazg.es.

3.2. Forma y plazo de presentación: La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Consorcio, a través del Registro Telemático o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de

20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y se dirigirán al Presidente del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, y se hará constar la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz en el que se hubiese publicado íntegramente.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.3. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en el concurso correspondiente, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

b) Fotocopia de la titulación o formación equivalente exigida en el Anexo I o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en presentes las bases.

4.2. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que publicará en www.cazg.es, portal de empleo, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de inadmisión, así como los lugares en que se encuentren expuestas al público las relaciones provisionales, certificadas y completas, de aspirantes admitidos y excluidos.

4.3. Reclamaciones: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

En caso de no existir subsanaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

4.4. Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que publicará en www.cazg.es, portal de empleo, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos definitivamente, con su correspondiente identificación, así como la de los lugares en que se encuentren expuestas al público las relaciones definitivas, certificadas y completas, de aspirantes admitidos y excluidos.

4.5. Contra la Resolución por la que se apruebe la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o bien, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir de su publicación.

5. Órgano de Selección.

5.1. La designación del Órgano de Selección se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP.

Los miembros del Órgano de Selección serán nombrados por el presidente del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana.

5.2. Cada Órgano de Selección estará constituido por cinco miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo -debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes- y estará comprendido, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, que con carácter general sólo tendrá derecho a voz, salvo que dicha competencia recaiga en un/a vocal del Órgano, en cuyo caso tendrá derecho a voz y voto, y tres Vocales, que deberán ser cuatro cuando el Secretario no tenga derecho a voto.

La totalidad de los miembros que compondrán el Órgano de Selección deberá poseer una titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada y, siempre que sea posible, pertenecerá al mismo o superior grupo profesional. Para conformar el Órgano de Selección tendrán prioridad las personas que reúnan los requisitos antes indicados en CAZG y, de no haber persona alguna que cumpla los mismos, se acudiría a personal externo. Por tanto, los criterios para la conformación de los Órganos de Selección serán:

1º.- Titulación y grupo en CAZG.

2º.- Titulación en CAZG.

3º.- Titulación fuera de CAZG.

Al menos un miembro deberá tener titulación con la misma especialidad que la que se exige al aspirante.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.3 Los órganos de selección tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Órgano velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.4. El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el suplente que corresponda, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5 Constitución y sesiones. Previa convocatoria del Presidente/a, para la válida constitución del Órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y, al menos, de otros dos de sus miembros con derecho a voto. Esto es, deberán comparecer, al menos, tres de los cinco miembros del Órgano de Selección con derecho a voto, incluyendo al Presidente/a.

En la sesión constitutiva, el Órgano de Selección acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. A partir de su constitución, y para el resto de las sesiones, el Órgano para actuar válidamente requerirá la misma mayoría, indicada en el apartado anterior, de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6. El Órgano adoptará sus acuerdos y decisiones por mayoría de los miembros que componen el mismo. Esto es, deberán adoptar el acuerdo por, al menos, tres miembros del Órgano de Selección con derecho a voto, con independencia de que las distintas sesiones del Órgano de Selección se hayan celebrado con tres, cuatro o cinco miembros con voz y voto. En caso de empate se repetirá la votación; de persistir nuevamente el empate, el Presidente dirimirá la igualdad en favor de un candidato u otro con su voto (voto de calidad).

Lo anterior no será aplicable a la forma de elección en caso de empate entre candidaturas, lo que se resolverá según se dispone más adelante.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Órgano de Selección, votando en último lugar el Presidente.

5.7. Los acuerdos del Órgano de Selección vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

A dichos efectos, el Órgano de Selección podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

5.8. Los Órganos de Selección continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.9. Abstención y recusación: Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Órgano de Selección declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en dicho artículo. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

5.10. Asesores. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que estimen pertinentes.

6. Sistemas de selección y calificación

6.1. La articulación de los procesos selectivos de estabilización garantizará, en todo caso, el cumplimiento de la libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El sistema de selección será el de concurso puesto que ha resultado acreditado en todos los casos que las plazas disponen de una antigüedad anterior a 1 de enero de 2016, cumpliendo los requisitos exigidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y no se encuentran ocupadas ni corresponde sean ocupadas por personal laboral fijo o funcional trasladado o en excedencia.

Considerando la singularidad del servicio prestado y teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con sus Disposiciones Adicionales 6.ª, 7.ª, y 8.ª, es reducir la temporalidad de las plazas ocupadas por los empleados públicos con una alta antigüedad, posibilitando su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en el servicio público y más concretamente en el Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana, siendo así que los méritos a valorar se centren, principalmente, en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar

a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

6.2 Sistema selectivo: concurso.

6.2.1 De acuerdo con la Disposición Adicional Sexta y Disposición Adicional Séptima de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como medida excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, se permite la posibilidad, con carácter excepcional, de convocar por el sistema de concurso aquellas plazas que, reuniendo los requisitos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y formulario de autobaremación.

El tiempo de prestación de servicios desarrollados en la Administración convocante será aportado de oficio por el Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

La puntuación máxima a obtener por el candidato es de 100 puntos. Serán méritos evaluables los siguientes:

1. Experiencia profesional.

Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de 60 de puntos:

1. Por cada mes o fracción de servicios prestados en los 10 últimos años en la entidad convocante, como personal laboral temporal en la plaza convocada o con funciones homólogas a la convocada: a razón de 0,50 puntos por mes.

2. Por cada mes o fracción de servicios prestados en los 10 últimos años en otras administraciones públicas como personal laboral temporal en la plaza convocada o con funciones homólogas a la convocada: a razón de 0,25 puntos por mes.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o alguno de los apartados anteriores, teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. Formación General.

Se valorará la formación, hasta el máximo de 40 puntos.

Se valorarán los títulos académicos superiores a los exigidos en la convocatoria, titulaciones de Expertos-Técnicos y Máster Universitarios a razón de 15 puntos.

Cualquier formación académica o profesional debidamente acreditada que verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidas por Centros Oficiales, AGE, CC.AA., Corporaciones Locales, Fundaciones, Entidades Mercantiles Públicas, Consorcios, FAMP y FEMP, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidas, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma. Se valorará, igualmente, formación impartida en la entidad empleadora de cada aspirante, debidamente certificada por los máximos responsables del área de Recursos Humanos, la Dirección General u órgano de rango superior a estos, a razón de 0,30 puntos por hora de formación.

La asistencia a Jornadas, Seminarios, Simposios, Coloquios, Webinars, etc., relacionados con el puesto que no contengan la duración expresa en horas, se asimilarán a una jornada de trabajo de 7 horas.

6.2.2 Calificación del proceso selectivo: los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante que venía ocupando la plaza objeto de este proceso de estabilización.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta al aspirante con mayor experiencia acreditada, en el CAZG en la misma categoría de la plaza convocada.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor edad.
- Sexo más subrepresentado en las plazas de igual denominación a la que se opte.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Finalizado el proceso de selección, el Órgano de Selección elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad - en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal -, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la página web del Consorcio de Aguas de la Zona Gaditana.

7.2. Siempre que el Órgano haya propuesto la celebración de un contrato fijo de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de contratación, el órgano convocante podrá requerir del Órgano relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación.

7.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Órgano dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, los aspirantes propuestos aportarán en el Consorcio los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia y original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Fotocopia y original del título exigido, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño del grado de minusvalía, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

d) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente, o en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

8.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en las presente bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como persona laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Adjudicación de destinos

9.1. La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

De conformidad con el artículo 9 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los aspirantes aprobados por el Órgano de Selección y que hayan sido admitidos al proceso por el cupo de discapacidad, podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de las plazas, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otras análogas, que deberán ser debidamente acreditados. El órgano convocante decidirá dicha alteración cuando se encuentre debidamente justificado, y deberá limitarse a

realizar la mínima modificación en el orden de prelación necesaria para posibilitar el acceso al puesto de la persona discapacitada.

9.2. Adaptación de puestos: En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a los aspirantes con discapacidad propuestos por el Órgano podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

10. Contratación de personal laboral fijo.

10.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Presidente que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz».

10.2. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato, en su caso, en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

10.3. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

10.4. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la Página Web del Consorcio, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Órgano de Selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Entrada en vigor.

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I RELACION DE PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Código	Plaza	Categoría	Centro	Titulación
100	Peón Operario Albañil	Grupo V	Brigada de Conservación	Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria, o formación laboral equivalente.
104	Peón Operario Electricista	Grupo V	Brigada de Conservación	Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria, o formación laboral equivalente.
105	Oficial Segunda Oficinas -Operario EBAP de Cádiz - San Fdo.	Grupo IV	EBAP Cádiz-San Fernando	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
108	Oficial Segunda Oficinas -Operario de ETAP Cuartillos	Grupo IV	ETAP Cuartillos	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
109	Oficial Segunda Oficinas -Operario de ETAP Algar	Grupo IV	ETAP Algar	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
110	Oficial Segunda Oficinas -Operario de ETAP Algar	Grupo IV	ETAP Algar	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
112	Oficial Segunda Oficinas -Operario de ETAP Montañés	Grupo IV	ETAP El Montañés	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
113	Oficial Segunda Oficinas -Electricista	Grupo IV	Brigada de Conservación	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
114	Oficial Segunda Oficinas -Operario ETAP de Cuartillos	Grupo IV	ETAP Cuartillos	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
115	Oficial Segunda Oficinas -Soldador	Grupo IV	Brigada de Conservación	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
116	Oficial Segunda Oficinas -Electricista	Grupo IV	Brigada de Conservación	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
117	Oficial Segunda Oficinas -Operario ETAP de Montañés	Grupo IV	ETAP El Montañés	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
118	Oficial Segunda Oficinas -Operario ETAP de Paterna	Grupo IV	ETAP Paterna	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
119	Oficial Segunda Oficinas -Operario de ETAP Paterna	Grupo IV	ETAP Paterna	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente

Código	Plaza	Categoría	Centro	Titulación
121	Oficial Segunda Oficinas -Operario de ETAP Cuartillos	Grupo IV	ETAP Cuartillos	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
123	Oficial Segunda Oficinas -Operario de ETAP Cuartillos	Grupo IV	ETAP Cuartillos	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
124	Oficial Segunda Oficinas -Operario de ETAP Cuartillos	Grupo IV	ETAP Cuartillos	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
126	Oficial Segunda Oficinas -Operario ETAP de Paterna	Grupo IV	ETAP Paterna	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
1000	Administrativo - Secretaría Dirección	Grupo III	Oficinas Centrales	Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o formación laboral equivalente.
1001	Auxiliar Admitivo - RR.HH.	Grupo IV	Oficinas Centrales	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
1002	Técnico de Calidad y Control Sanitario	Grupo II	Laboratorio	Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o superior en Química
1005	Técnico Responsable de Explotación	Grupo I	Oficinas Centrales	Ingeniero de Caminos, canales y puertos
1006	Oficial Segunda Oficinas -Soldador	Grupo IV	Brigada de Conservación	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
1007	Oficial Segunda Oficinas -Mecánico	Grupo IV	Brigada de Conservación	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
1008	Peón Operario de Etap Cuartillos	Grupo V	ETAP Los Cuartillos	Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria, o formación laboral equivalente.
1011	Peón Tomador de Muestras	Grupo V	Laboratorio	Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria, o formación laboral equivalente.
1013	Oficial Segunda Oficinas -Operario de ETAP Paterna	Grupo IV	ETAP Paterna	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
1015	Oficial Segunda Oficinas -Carpintero	Grupo IV	Brigada de Conservación	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
1016	Auxiliar Administrativo - Secretaría General	Grupo IV	Oficinas Centrales	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
1017	Técnico de Instalaciones electromecánicas y energía	Grupo II	Oficinas Centrales	Ingeniería Técnica Industrial - Electricidad
1018	Administrativo - Intervención	Grupo III	Oficinas Centrales	Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o formación laboral equivalente.
1019	Graduado Social - Técnico de RR.HH.	Grupo II	Oficinas Centrales	Relaciones Laborales, Graduado Social
1020	Oficial Segunda Oficinas -Operador de Centro de Control	Grupo IV	Centro de Control	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
1023	Auxiliar Administrativo - Tesorería	Grupo IV	Oficinas Centrales	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
1024	Peón Operario Vigilante	Grupo V	Dep. Vejer-Barbate	Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria, o formación laboral equivalente.
1026	Técnico de Prevención	Grupo II	Oficina Técnica	Ingeniería Técnica Industrial - PRL Especialidad en Seguridad..
1027	Auxiliar de Oficina Técnica	Grupo IV	Oficinas Centrales	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
1028	Administrativo - Compras	Grupo III	Oficinas Centrales	Título de Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o formación laboral equivalente.
1030	Oficial Segunda Oficinas -Fontanero	Grupo IV	Brigada de Conservación	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
1035	Oficial Segunda Oficinas -Conductor	Grupo IV	Brigada de Conservación	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
1036	Oficial Segunda Oficinas -Electricista	Grupo IV	Brigada de Conservación	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
1038	Oficial Segunda Oficinas -Soldador	Grupo IV	Brigada de Conservación	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente
1040	Oficial Segunda Oficinas -Albañil	Grupo IV	Brigada de Conservación	Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o formación laboral equivalente