

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA OFICINA DE SAN ROQUE

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO EDICTO

D. Salvador J. Caravaca Carrillo, Jefe de la Unidad de Recaudación de San Roque del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

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

CONCEPTO

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES URBANOS
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES RÚSTICOS
PLAZOS DE INGRESO

Del 3 de julio hasta el 21 de octubre de 2024, ambos inclusive.

MODALIDADES DE PAGO

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria

- A través de la app "DipuPay" disponible en Google Play y App Store.

- A través de nuestra Sede Electrónica, en: <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.

- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dístico/carta

de pago

Puede obtener el dístico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra Sede Electrónica, <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.

- Presencialmente, en las oficinas del SPRyGT de la Diputación de Cádiz (https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 940 256 de la Unidad de Recaudación de San Roque o con carácter excepcional y con cita previa (solicitándola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en Camino del Almendral 4, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

04/06/2024. Jefe de la Unidad de Recaudación. Salvador Caravaca Carrillo.

Firmado.

Nº 86.652

AREA DE PRESIDENCIA

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

ANUNCIO

Mediante Resolución de la Presidencia, número 226/2024, de 3 de junio de 2024, se aprobó la convocatoria para la provisión en propiedad por el procedimiento de Oposición (Turno Libre), de 2 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Consorcio correspondientes a la OEP 2022 (1 PLAZA) y OEP 2023 (1 PLAZA), encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo A, Subgrupo A1, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyas bases se transcriben continuación:

BASES 2 PLAZAS DE TÉCNICO DE

ADMINISTRACIÓN GENERAL-TURNO LIBRE (OEP 2022 Y 2023)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad por el procedimiento de Oposición (Turno Libre), de 2 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Consorcio correspondientes a las OEP 2022 (1 PLAZA) y OEP 2023 (1 PLAZA), encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo A, Subgrupo A1, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, pagas

extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y que la Corporación tenga acordadas o acuerde.

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

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

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

A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, Texto Refundido 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 ante el órgano de selección.

B) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

C) Estar en posesión del Título de Licenciado/a en Derecho, en Economía, en Ciencias Políticas, en Ciencias Económicas o Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Actuariales y Financieras o de los títulos de Grado equivalentes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento del aseguramiento de su calidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

D) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento, 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 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.

E) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración.

F) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de Técnico de Administración General.

G) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en la Base Tercera de la presente convocatoria y lo dispuesto en la Ordenanza de Tasas del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 244, de 24 de diciembre de 2020 (Anuncio: 80.711)).

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

3.- Quienes resultaran 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.

TERCERA.- INSTANCIAS

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

A.- El título exigido, mediante fotocopia o archivo PDF.

B.- El DNI, mediante fotocopia o archivo PDF.

2.- El lugar de presentación de las instancias será el Registro Electrónico del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- El justificante de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de TREINTA (30.-€) EUROS deberá acompañarse junto con la instancia. Dicho abono podrá ser efectuado de la siguiente forma, por ingreso o transferencia en la CUENTA CORRIENTE del Consorcio ES23-2100-2180-1102-0024-4803, de LA CAIXA. Los derechos a examen se reducirán en los siguientes casos:

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

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

La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios de la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

La Ordenanza de Tasas del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz se encuentra publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 244, de 24 de diciembre de 2020 (Anuncio: 80.711).

CUARTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera.
- SECRETARIO: Un funcionario de carrera.
- VOCALES:
- Un funcionario de la Junta de Andalucía.
- El Director Gerente del CBPC.
- Un funcionario de carrera.

A todos los miembros titulares se les designará un suplente.

El Secretario del Tribunal tendrá voz pero no tendrá voto, de acuerdo con el art 19.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Tanto los miembros titulares como los suplentes, serán designados por el Sr. Presidente del CBPC y deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

2.- Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal, aquellos miembros a los que le afecte cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo y contra la composición del Tribunal podrá interponerse, por parte de los aspirantes y por los mismos motivos que pudieran dar lugar a la abstención, antes referida, escrito de recusación en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES a partir de la publicación de la composición del Tribunal Calificador. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano de selección cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

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

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

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

6.- La actuación del tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. - LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES Y SUBSANACION.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1ª.- PRUEBA ESCRITA.

Consistirá en desarrollar por escrito un tema, de carácter general, propuesto por el órgano de selección dentro de las MATERIAS COMUNES (Grupo I) detallado en el Anexo I de la presente convocatoria que será elegido en el acto y al azar, por el Tribunal Calificador.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de hasta un máximo de 2 horas.

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

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

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

Durante la realización de este ejercicio, las personas aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

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

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

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

2ª.- PRUEBA ESCRITA.

Consistirá en desarrollar, por escrito, tres temas que el órgano de selección determine, en el acto y al azar, dentro de las MATERIAS ESPECÍFICAS (Grupo II) del programa establecido en el Anexo I. Para ello, el Tribunal Calificador extraerá 4 temas y, el aspirante, elegirá 3 de ellos.

El tiempo concedido, como máximo para este ejercicio, será de 3 horas.

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

Cada uno de los tres temas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo la calificación de la prueba, la media de las notas obtenidas en los tres temas desarrollados, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos en la prueba para superar esta. Quedando eliminados y no pudiendo proseguir la oposición aquellos aspirantes que no superen los 5 puntos.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico-técnico sobre el temario, la sistemática en el planteamiento, la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y el orden de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación.

Durante la realización de este ejercicio, las personas aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

El resultado de esta prueba, se publicará, al igual que en el caso anterior, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es). Contra los resultados de la prueba escrita publicada, podrá alegarse por los aspirantes, lo que estimen conveniente, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal Calificador, en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación del mencionado anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

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

3ª.- PRUEBA PRÁCTICA.

Consistente en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el programa establecido en el Anexo I, que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo.

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

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 3 horas. Posteriormente, el ejercicio se leerá por cada participante ante el órgano de selección.

Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Para la realización de cada uno de los ejercicios será requisito imprescindible que las personas aspirantes concurren provistas de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

El resultado de esta Prueba, se publicará, al igual que en el caso anterior, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es). Contra los resultados de la prueba escrita publicada, podrá alegarse por los aspirantes, lo que estimen conveniente, mediante escrito dirigido al Presidente del Tribunal Calificador, en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación del mencionado anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

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

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

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

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, siendo calificados separada e independientemente hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

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

OCTAVA. - CALIFICACION FINAL DE LA OPOSICION

Concluidas las pruebas, el órgano de selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio, la selección definitiva de aspirantes

aprobados por orden de puntuación y la elevará, como propuesta a la Presidencia, para el nombramiento del personal funcionario, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas a cubrir.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

NOVENA. - PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

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

Aquellos que dentro del plazo indicado no presentaren la documentación exigida, salvo casos de fuerza mayor, no comparezcan o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

DÉCIMA. - NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

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

DÉCIMO PRIMERA. - DESTINO.

El funcionario nombrado podrá ser destinado o adscrito a cualquier zona o dependencia de este Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, a propuesta de la Gerencia.

DÉCIMO SEGUNDA. - BOLSA DE EMPLEO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMO TERCERA. - NORMAS DE APLICACION.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en las presentes Bases, por la siguiente normativa:

-Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

-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.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

-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.

-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.

-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.

-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 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

-Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

-Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

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

DÉCIMO CUARTA. - RECURSOS.

Contra las presentes bases y convocatoria podrá interponer:

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

RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición; y de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado el recurso potestativo de reposición (artículo 46.1 y 4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.)

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

ANEXO I TEMARIO

1.MATERIAS COMUNES:

Tema 1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona

Tema 3. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procesos ante el Tribunal Constitucional: procedimientos de declaración de inconstitucionalidad; el recurso de amparo constitucional; impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas; declaración sobre la constitucionalidad de los Tratados Internacionales; disposiciones comunes sobre los procedimientos. Conflictos constitucionales

Tema 4. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo

Tema 5. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales

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

Tema 7. El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal

Tema 8. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna

Tema 9. El sistema electoral español. Elecciones generales. Elecciones autonómicas. Elecciones europeas

Tema 10. La Administración Pública española: Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

Tema 11. La Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Territorial del Estado

Tema 12. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas

Tema 13. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 14. La Administración Local: nociones generales. El sector público institucional

Tema 15. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones

Tema 16. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad

Tema 17. Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de desarrollo

2.MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 18. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos

Tema 19. El proceso de integración europea: de las Comunidades Europeas a la Unión Europea, objetivos y naturaleza jurídica. Los tratados originarios y los distintos tratados modificativos

Tema 20. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos

Tema 21. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Comunidades Autónomas y el Derecho Comunitario

Tema 22. Las libertades básicas del sistema Comunitario. Libre circulación de mercancías y política comercial común. Libre circulación de trabajadores y política social y de empleo. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales

Tema 23. La política regional comunitaria. La cohesión económica y social: los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. Los demás instrumentos financieros. El Presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación

Tema 24. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder

Tema 25. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho privado. Diferencias entre el Derecho Administrativo anglosajón y el continental

Tema 26. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica

Tema 27. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto

y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes

Tema 28. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios

Tema 29. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación

Tema 30. La relación jurídico-administrativa: Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado

Tema 31. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación

Tema 32. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: Convalidación, conservación y conversión

Tema 33. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión

Tema 34. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias

Tema 35. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos

Tema 36. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales

Tema 37. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Dimensión temporal del procedimiento

Tema 38. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador

Tema 39. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales en la responsabilidad patrimonial

Tema 40. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales

Tema 41. Las formas de la actividad administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la Gestión Pública

Tema 42. Actividad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones

Tema 43. La contratación en el sector público (1): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Los actos separables. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. La organización administrativa para la gestión de la contratación. La contratación en las Entidades Locales

Tema 44. La contratación en el sector público (2): Sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías

Tema 45. La contratación en el sector público (3): Preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos

Tema 46. La contratación en el sector público (4): Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación

Tema 47. La contratación en el sector público (5): El contrato de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución

Tema 48. La contratación en el sector público (6): El contrato de concesión de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones

Tema 49. La contratación en el sector público (7): El contrato de concesión de servicios: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación y regulación supletoria

Tema 50. La contratación en el sector público (8): El contrato de suministro: Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. Resolución

Tema 51. La contratación en el sector público (9): El contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. Resolución. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos

Tema 52. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica

Tema 53. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local

Tema 54. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones

Tema 55. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento

Tema 56. Organización municipal. Régimen especial de los Municipios de gran población. Competencias municipales

Tema 57. La Provincia. Organización provincial. Competencias

Tema 58. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen a varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal

Tema 59. Los Consorcios. El Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz.

Tema 60. El sistema electoral Local

Tema 61. Especialidades del procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones

Tema 62. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación

Tema 63. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas

Tema 64. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos

Tema 65. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional

Tema 66. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades

Tema 67. El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral

Tema 68. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración

Tema 69. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo

Tema 70. La actividad financiera. El sistema tributario español: La Ley General Tributaria. Elementos de los tributos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria

Tema 71. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria

Tema 72. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos

Tema 73. Imposición municipal (I): El Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Tema 74. Imposición municipal (II): El Impuesto sobre Actividades Económicas

Tema 75. Imposición municipal (III): El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

Tema 76. Imposición municipal (IV): El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

Tema 77. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos

Tema 78. La gestión recaudatoria Local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos

Tema 79. La extinción de la obligación tributaria: El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia

Tema 80. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto

Tema 81. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos

Tema 82. El control interno de la gestión económico-presupuestaria Local: la función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional

Tema 83. El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las cuentas

Tema 84. Competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, competencias delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Servicios mínimos. La encomienda de gestión

Tema 85. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transporte colectivo urbano. Competencias municipales en materia de seguridad ciudadana y protección civil

Tema 86. Las competencias Locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria y mortuoria. Ferias y mercados. Comercio ambulante

Tema 87. La formación histórica del urbanismo en España. Legislación urbanística vigente. Los principios y objetivos de la actividad urbanística

Tema 88. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Órganos decisivos y consultivos a nivel provincial. Las Sociedades Urbanísticas

Tema 89. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatutario de la propiedad del suelo urbano y suelo rural: derechos, deberes y cargas. Valoraciones del suelo

Tema 90. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria. La participación en la actividad urbanística

Tema 91. Plan General de Ordenación Urbana. Concepto. Determinaciones generales. Documentación. Procedimiento de formulación y aprobación. Otros instrumentos de planeamiento general

Tema 92. Planeamiento de desarrollo. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación. Los proyectos de urbanización

Tema 93. Las expropiaciones urbanísticas. La responsabilidad patrimonial. Supuestos indemnizatorios. Los patrimonios públicos del suelo. El derecho de superficie
En Cádiz, a 4 de junio de 2024. El Presidente, Fdo.: José Ortiz Galván.-

Nº 87.796

AREA DE PRESIDENCIA
CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ
ANUNCIO

Mediante Resolución de la Presidencia, número 228/2024, de 3 de junio de 2024, se aprobó la convocatoria para la provisión en propiedad por el procedimiento de Concurso-Oposición (Promoción Interna) de 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO (Grupo C; Subgrupo C1), correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2022 de este Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 97, de 24 de mayo de 2022), encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C; Subgrupo C1, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a las mismas, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyas bases se transcriben a continuación:

BASES 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO
CONCURSO-OPOSICIÓN (PROMOCIÓN INTERNA-OEP 2022)
PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad por el procedimiento de Concurso-Oposición (Promoción Interna), de 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO, vacante en la plantilla de Funcionarios de este Consorcio, correspondiente a la OEP 2022, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C; Subgrupo C1, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y que la Corporación tenga acordadas o acuerde.

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

SEGUNDA. - CONDICIONES DE LOS 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 instancias, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

- A) Ser funcionario/a de carrera, Auxiliar Administrativo, en activo, de la plantilla del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, con una antigüedad mínima -como funcionario/a de carrera- en dicha plaza, de dos años.
- B) Estar en posesión del Título de Bachiller o de Formación Profesional de Grado Superior o equivalente debidamente reconocido por el organismo competente.
- C) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- D) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.
- E) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en la Base Tercera de la presente convocatoria y lo dispuesto en la Ordenanza de Tasas del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 244, de 24 de diciembre de 2020 (Anuncio: 80.711)).

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

3. Quien resultara titular de la plaza, quedará sujeto 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.

TERCERA. - INSTANCIAS

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

- A.- El título exigido, mediante fotocopia o archivo PDF.
- B.- El DNI, mediante fotocopia o archivo PDF.
- C.- La documentación acreditativa de los méritos alegados y especificados en la Base Séptima.

2.- El lugar de presentación de las instancias será el Registro Electrónico del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.-El justificante de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de QUINCE EUROS (15.-€), deberá acompañarse junto con la instancia. Dicho abono podrá ser efectuado de la siguiente forma, por ingreso o transferencia en la CUENTA CORRIENTE del Consorcio ES23-2100-2180-1102-0024-4803, de LA CAIXA. Los derechos a examen se reducirán en los siguientes casos:

Las personas que sean miembros de familias numerosas, tendrán derecho, caso de ser de categoría especial, a una reducción de 100% de los derechos a examen,

y caso de ser la categoría general, a una reducción del 50 %, debiendo ser acreditado mediante la presentación de fotocopia o archivo PDF del Título oficial de familia numerosa.

La Ordenanza de Tasas del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz se encuentra publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 244, de 24 de diciembre de 2020 (Anuncio: 80.711).

CUARTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera.
- SECRETARIO: Un funcionario de carrera.
- VOCALES:
- Un funcionario de carrera de la Junta de Andalucía.
- El Director Gerente del CBPC.
- Un funcionario de carrera.

A todos los miembros titulares se les designará un suplente.

El Secretario del Tribunal tendrá voz pero no tendrá voto, de acuerdo con el art 19.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Tanto los miembros titulares como los suplentes, serán designados por el Sr. Presidente del CBPC y deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

2.-Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal, aquellos miembros a los que le afecte cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo y contra la composición del Tribunal podrá interponerse, por parte de los aspirantes y por los mismos motivos que pudieran dar lugar a la abstención, antes referida, escrito de recusación en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES a partir de la publicación de la composición del Tribunal Calificador. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano de selección cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

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

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

5.- El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas.

6.- La actuación del tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. - ADMISION ASPIRANTES Y COMIENZO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Este Concurso-Oposición cuenta con dos fases diferenciadas:

I) Fase de Concurso.

II) Fase de Oposición.

I) FASE DE CONCURSO:

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

1. TITULACIONES:

Licenciado/a Graduado/a 0,50 puntos
Diplomado/a 0,25 puntos

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

2.SERVICIOS PRESTADOS:

-Como Auxiliar Administrativo en la propia Corporación: 0,25 puntos por año hasta un máximo de 3 puntos.

-Como Auxiliar Administrativo en distinta Corporación: 0,10 puntos por año hasta un máximo de 1 punto.

El tiempo de servicio mínimo necesario para acceder al Concurso-Oposición, como se indica en la Base Segunda, 1 A), no será computado como mérito.

Las fracciones inferiores al año se computarán en proporción al valor asignado a la puntuación por año de servicio.

La puntuación máxima, por este concepto, será de 3 puntos.

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

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

El Tribunal habrá de reunirse nuevamente para estudiar las alegaciones presentadas, publicando en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este CBPC (sede.cbpc.es) un listado definitivo de la valoración de los méritos en la fase de concurso, dando por finalizada la misma.

Las valoraciones publicadas se sumarán, en su momento, a la puntuación obtenida por los aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición.

II) FASE DE OPOSICIÓN:

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

1ª.- PRUEBA ESCRITA.

Consiste en responder por escrito un cuestionario, de 50 preguntas, tipo test, más 10 de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo una sola de ellas correcta, determinado por el Tribunal calificador en ese mismo momento, sobre el temario previsto en el Anexo I de la convocatoria (Materias Comunes y Materias Específicas), en un tiempo máximo de 60 minutos.

Este cuestionario se calificará de 0 a 10 puntos, puntuándose de la siguiente forma: Cada respuesta correcta se calificará con +0,20 puntos, cada respuesta incorrecta -0,05 puntos, y las no contestadas, 0 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

Durante la realización de este ejercicio, las personas aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

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

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

2ª.- PRUEBA PRÁCTICA.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el programa establecido en el Anexo I, que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo. Los criterios y sistema de puntuación serán comunicados por el Tribunal antes de la realización del ejercicio.

Para la realización del mismo, no será necesario que la persona aspirante haga uso de textos legales o libros de consultas.

Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Aquellas personas aspirantes que no lo superen, serán calificadas como No Aptas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

El resultado de la prueba, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

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

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

Para la realización de cada uno de los ejercicios será requisito imprescindible que las personas aspirantes concurren provistas de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte o permiso de conducción, en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

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

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

La calificación de la Oposición se obtendrá de sumar cada una de las puntuaciones de las Pruebas Selectivas 1ª y 2ª y dividir las entre dos.

El orden de calificación definitivo quedará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición más la Fase de Concurso, cuya relación será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio (sede.cbpc.es).

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

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

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos deberán aportar en el plazo de VEINTE DIAS HÁBILES, a partir de la publicación DEFINITIVA de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para, formar parte en este Concurso-Oposición (Promoción Interna), se exigen en la Base Segunda.

Aquellos que dentro del plazo indicado no presentaren la documentación exigida, salvo casos de fuerza mayor, no comparezcan o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

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

DECIMO PRIMERA.- DESTINO

El funcionario nombrado podrá ser destinado o adscrito a cualquier zona o dependencia de este Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, a propuesta de la Gerencia.

DÉCIMO SEGUNDA.- BOLSA DE INTERINAJE

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

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

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

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

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

DÉCIMO TERCERA.- NORMAS DE APLICACIÓN

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en las presentes Bases, por la siguiente normativa:

-Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

-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.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

-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.

-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.

-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.

-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 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

-Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

-Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

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

DÉCIMO CUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases y convocatoria podrá interponer:

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

RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, si no

se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición; y de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado el recurso potestativo de reposición (artículo 46.1 y 4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.)

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

ANEXO I

1. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales

Tema 6. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno

Tema 7. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la UE. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea

Tema 8. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional

Tema 9. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 10. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica

Tema 11. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento

Tema 12. Organización municipal. Competencias

Tema 13. La Provincia. Organización provincial. Competencias

Tema 14. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal

2. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 15. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima

Tema 16. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos

Tema 17. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado

Tema 18. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común

Tema 19. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales

Tema 20. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación

Tema 21. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión

Tema 22. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo

Tema 23. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo

Tema 24. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades: evolución histórica y situación actual

Tema 25. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local

Tema 26. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional

Tema 27. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades

Tema 28. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas

Tema 29. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: disposiciones generales. Clases de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Modificación de los contratos. Preparación de los contratos. Adjudicación de los contratos. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos

Tema 30. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación

Tema 32. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios

Tema 33. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria

Tema 34. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales

Tema 35. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos

Tema 36. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto

Tema 37. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas

Tema 38. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

Tema 39. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos

Tema 40. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos

Tema 41. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores

En Cádiz, a 4 de junio de 2024. El Presidente, Fdo.: José Ortiz Galván. La Técnico De Administración General, Fdo.: María José Blasco Moreno.

Nº 87.814

AREA DE PRESIDENCIA

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ

ANUNCIO

Mediante Resolución de la Presidencia, número 227/2024, de 3 de junio de 2024, se aprobó la convocatoria para la provisión en propiedad por el procedimiento de Oposición (Turno Libre) de 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, vacante en la plantilla de funcionarios de este Consorcio correspondiente a la OEP 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 97, de 24 de mayo de 2022), encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a las mismas, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyas bases se transcriben a continuación:

BASES 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO TURNO LIBRE (OEP 2022)

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad por el procedimiento de Oposición (Turno Libre), de 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, vacante en la plantilla de funcionarios de este Consorcio correspondiente a la OEP 2022, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala auxiliar, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y que la Corporación tenga acordadas o acuerde.

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

SEGUNDA. - REQUISITOS ESPECÍFICOS QUE DEBEN DE REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES

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

A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, Texto Refundido 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 ante el órgano de selección.

B) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

C) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional (Grado Medio) o titulación equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

D) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento, 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 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.

E) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración.

F) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de Auxiliar Administrativo.

G) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en la Base Tercera de la presente convocatoria y lo dispuesto en la Ordenanza de Tasas del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 244, de 24 de diciembre de 2020 (Anuncio: 80.711)).

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

3.- Quienes resultaran 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.

TERCERA. – PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (INSTANCIAS)

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

A.- El título exigido, mediante fotocopia o archivo PDF.

B.- El DNI, mediante fotocopia o archivo PDF.

2.- El lugar de presentación de las instancias será el Registro Electrónico del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- El justificante de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de TREINTA (30.-€) EUROS deberá acompañarse junto con la instancia. Dicho abono podrá ser efectuado de la siguiente forma, por ingreso o transferencia en la CUENTA CORRIENTE del Consorcio ES23-2100-2180-1102-0024-4803, de LA CAIXA. Los derechos a examen se reducirán en los siguientes casos:

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

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

La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios de la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

La Ordenanza de Tasas del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz se encuentra publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 244, de 24 de diciembre de 2020 (Anuncio: 80.711).

CUARTA. – TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- PRESIDENTE: Un funcionario de carrera.

- SECRETARIO: Un funcionario de carrera.

- VOCALES:

- Un funcionario de la Junta de Andalucía.

- El Director Gerente del CBPC.

- Un funcionario de carrera.

A todos los miembros titulares se les designará un suplente.

El Secretario del Tribunal tendrá voz pero no tendrá voto, de acuerdo con el art 19.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Tanto los miembros titulares como los suplentes, serán designados por el Sr. Presidente del CBPC y deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

2.- Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal, aquellos miembros a los que le afecte cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo y contra la composición del Tribunal podrá interponerse, por parte de los aspirantes y por los mismos motivos que pudieran dar lugar a la abstención, antes referida, escrito de recusación en el plazo de QUINCE DIAS NATURALES a partir de la publicación de la composición del Tribunal Calificador. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano de selección cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

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

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

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

6.- La actuación del tribunal habrá de ajustarse a las bases de la convocatoria y a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. – ADMISION ASPIRANTES Y COMIENZO DE LA OPOSICIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA. – DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN Y CALIFICACION DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

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

1ª.- PRUEBA ESCRITA.

Consistirá en responder por escrito un cuestionario, de 50 preguntas, tipo test, más 10 de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo una sola de ellas correcta, determinado por el Tribunal calificador en ese mismo momento, sobre los temas del Grupo I que figuran en el ANEXO I de esta convocatoria, en un tiempo máximo de 60 minutos.

Este cuestionario se calificará de 0 a 10 puntos, puntuándose de la siguiente forma: cada respuesta correcta se calificará con +0,20 puntos, cada respuesta incorrecta -0,05 puntos, y las no contestadas 0 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar la prueba. Quedando eliminados y no pudiendo proseguir la oposición aquellos aspirantes que no superen los 5 puntos.

Durante la realización de este ejercicio, las personas aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

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

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

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

2ª.- PRUEBA ESCRITA.

Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, determinado por el Tribunal Calificador sobre los temas del Grupo II que figuran, como Anexo I, a esta convocatoria en un tiempo máximo de 60 minutos.

Este cuestionario se calificará de 0 a 10 puntos, puntuándose de la siguiente forma: cada respuesta correcta se calificará con +0,20 puntos, cada respuesta incorrecta -0,05 puntos, y las no contestadas 0 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar la prueba, así como encontrarse entre los 10 aspirantes con mayor nota (suma de la nota del primer y segundo ejercicio), quedando el resto de aspirantes excluidos.

Durante la realización de este ejercicio, las personas aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

En caso de producirse un empate entre varios aspirantes -en el décimo puesto- todos ellos continuarán en el proceso de selección.

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

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

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

3ª.- PRUEBA PRÁCTICA.

Consistirán en realizar, durante un periodo máximo de 60 minutos, un ejercicio práctico referente a los programas informáticos del paquete Microsoft Office (Word, Excel, Access), relacionados con las tareas y funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria.

El resultado de esta prueba, que se puntuará de 0 a 10 puntos, y donde el aspirante deberá alcanzar 5 o más puntos para continuar el proceso selectivo, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Consorcio (sede.cbpc.es).

Durante la realización de este ejercicio, las personas aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

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

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

Para la realización de cada uno de los ejercicios será requisito imprescindible que las personas aspirantes concurren provistas de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

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

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

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, siendo calificados separada e independientemente hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

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

OCTAVA. – CALIFICACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN

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

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

NOVENA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

Aquellos que dentro del plazo indicado no presentaren la documentación exigida, salvo casos de fuerza mayor, no comparezcan, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

DÉCIMA. – NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

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

DÉCIMO PRIMERA. – DESTINO

El funcionario nombrado podrá ser destinado o adscrito a cualquier zona o dependencia de este Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, a propuesta de la Gerencia.

DÉCIMO SEGUNDA. – BOLSA DE EMPLEO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMO CUARTA. – NORMAS DE APLICACIÓN

Las pruebas selectivas se registrarán, además de por lo establecido en las presentes Bases, por la siguiente normativa:

-Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

-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.

-Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

-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.

-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.

-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.

-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 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

-Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

-Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales.

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

DÉCIMO QUINTA. – RECURSOS.

Contra las presentes bases y convocatoria podrá interponer:

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

RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición; y de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente en que deba entenderse presuntamente desestimado el recurso potestativo de reposición (artículo 46.1 y 4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.)

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

ANEXO I TEMARIO**GRUPO 1: MATERIAS COMUNES**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales

Tema 6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 7. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Competencias. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno

GRUPO 2: MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado

Tema 10. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación

Tema 12. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo

Tema 13. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional

Tema 15. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones

Tema 16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales
Tema 17. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

Tema 18. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos

Tema 19. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos

Tema 20. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores
Tema 21. Sistemas ofimáticos. Procesadores de Textos. Hojas de Cálculo: principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Bases de Datos. Otras aplicaciones ofimáticas. Redes de comunicación e Internet. El correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.

En Cádiz, a 4 de junio de 2024. El Presidente, Fdo.: José Ortiz Galván. La Técnico De Administración General, Fdo.: María José Blasco Moreno. **Nº 87.827**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO DE EXPOSICIÓN PÚBLICA

MATRICULA DEL IAE DEL EJERCICIO 2024

Aprobada, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de mayo de 2024, la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas para el ejercicio 2024, se acuerda su exposición al público (cuotas municipales, provinciales y nacionales) para su examen en el Servicio de Gestión e Inspección Tributaria de este Ayuntamiento, por un periodo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra los datos contenidos en la matrícula cabe interponer los siguientes recursos:

– Contra la matrícula que afecte a las cuotas del Estado o de la Provincia, recurso de reposición potestativo ante el órgano competente de la Administración Tributaria del Estado o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Regional, en el plazo de un mes desde el día inmediato siguiente al término del periodo de exposición pública de la matrícula.

– Contra la matrícula que afecte a las cuotas municipales, recurso de reposición ante la Alcaldía, previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el plazo de un mes desde el día inmediato siguiente al término del periodo de exposición de la matrícula.

La interposición del recurso de reposición o reclamación económico-administrativa contra los actos citados no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico Administrativo Regional, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero.

En cumplimiento del Art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que los recibos correspondientes al Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2024, cuya matrícula se expone al público por medio del presente anuncio, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas en el día en que finaliza la exposición pública.

Veintisiete de mayo de dos mil veinticuatro. EL ALCALDE. Bruno García de León. Firmado. El Jefe de Servicio de la Gestión Tributaria. Guillermo Villanego Chaza. Firmado.

Nº 81.822

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-0562 de fecha 30 de mayo de 2024, se adoptó el siguiente acuerdo:

“Expediente n.º: 1445/2023. Resolución con número y fecha establecidos al margen

ANDRÉS CLAVIJO ORTIZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA en uso de las atribuciones que me concede el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases del Régimen Local y en el artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, DISPONGO:

DECRETO CONSTITUCIÓN BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL COMO RESULTADO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE DINAMIZADOR/A GUADALINFO.

Visto que, en la sesión de carácter extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 11 de diciembre de 2023, en su punto 1º, donde se adopta el acuerdo sobre “Aprobación de reglamento regulador creación de bolsas de interinos como consecuencia de los procesos de estabilización y normas reguladoras de las bolsas de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera. Expediente 1445/2023”.

El mencionado Reglamento tiene por objeto crear bolsas de personal funcionario interino o personal laboral temporal específicas integradas por aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no

habiendo superado este, si hayan obtenido la puntuación que se considere suficiente para considerar que ha superado el proceso.

Según el artículo 3 del Título II del Reglamento al que se hace referencia anteriormente, sobre la creación de bolsas de personal laboral temporal como resultado de los procesos de estabilización en el que expone textualmente que:

“1. Mediante Decreto de Alcaldía se procederá a la aprobación de bolsas de personal laboral temporal de las plazas que han sido objeto de estabilización conforme 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.

2. La bolsa está formada por todos aquellos candidatos que hayan superado el proceso selectivo, en el supuesto de que el proceso selectivo sea exclusivamente el concurso, la bolsa estará integrada por todos los aspirantes que se hayan presentado al proceso selectivo.

3. El orden de la bolsa se realizará en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

4. En el supuesto que para una misma plaza se hayan convocado varios procesos de estabilización, se procederá a la creación de una única bolsa con la integración de todos los aspirantes que se hayan presentado ordenados en función de su puntuación.

5. En el supuesto en el que esos varios procesos para una misma plaza contengan procesos selectivos distintos, los primeros puestos estarán ocupados por los candidatos que se hayan presentado a un proceso de concurso oposición.

6. Una vez aprobadas las bolsas, deberán remitirse al Boletín Oficial de la Provincia.”

Visto lo expuesto anteriormente, RESUELVE:

PRIMERO: Constituir la bolsa de personal laboral temporal como resultado del proceso de estabilización de Dinamizador/a de Guadalinfo conforme a la puntuación obtenida:

APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1.- RUBIO LOSADA, ILDEFONSO	50,71
2.- FIEL LORENZO, YOLANDA	40
3.- HIDALGO PIÑERO, SERGIO	40

SEGUNDO: Remitir el anuncio sobre la constitución de dicha bolsa al Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO: Dar cuenta al Pleno en la primera sesión de carácter ordinario que se celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paterna de Rivera, a 3 de junio de 2024. EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL. Fdo.: Rogelio Jesús Navarrete Manchado.

Nº 86.620

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-0563 de fecha 30 de mayo de 2024, se adoptó el siguiente acuerdo:

“Expediente n.º: 1445/2023. Resolución con número y fecha establecidos al margen

ANDRÉS CLAVIJO ORTIZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA en uso de las atribuciones que me concede el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases del Régimen Local y en el artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, DISPONGO:

DECRETO CONSTITUCIÓN BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL COMO RESULTADO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE TRABAJADOR/A SOCIAL.

Visto que, en la sesión de carácter extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 11 de diciembre de 2023, en su punto 1º, donde se adopta el acuerdo sobre “Aprobación de reglamento regulador creación de bolsas de interinos como consecuencia de los procesos de estabilización y normas reguladoras de las bolsas de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera. Expediente 1445/2023”.

El mencionado Reglamento tiene por objeto crear bolsas de personal funcionario interino o personal laboral temporal específicas integradas por aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiendo superado este, si hayan obtenido la puntuación que se considere suficiente para considerar que ha superado el proceso.

Según el artículo 3 del Título II del Reglamento al que se hace referencia anteriormente, sobre la creación de bolsas de personal laboral temporal como resultado de los procesos de estabilización en el que expone textualmente que:

“1. Mediante Decreto de Alcaldía se procederá a la aprobación de bolsas de personal laboral temporal de las plazas que han sido objeto de estabilización conforme 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.

2. La bolsa está formada por todos aquellos candidatos que hayan superado el proceso selectivo, en el supuesto de que el proceso selectivo sea exclusivamente el concurso, la bolsa estará integrada por todos los aspirantes que se hayan presentado al proceso selectivo.

3. El orden de la bolsa se realizará en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

4. En el supuesto que para una misma plaza se hayan convocado varios procesos de estabilización, se procederá a la creación de una única bolsa con la integración de todos los aspirantes que se hayan presentado ordenados en función de

su puntuación.

5. En el supuesto en el que esos varios procesos para una misma plaza contengan procesos selectivos distintos, los primeros puestos estarán ocupados por los candidatos que se hayan presentado a un proceso de concurso oposición.

6. Una vez aprobadas la bolsas, deberán remitirse al Boletín Oficial de la Provincia.”

Visto lo expuesto anteriormente, RESUELVE:

PRIMERO: Constituir la bolsa de personal laboral temporal como resultado del proceso de estabilización de Trabajador/a Social conforme a la puntuación obtenida:

APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1.- PÉREZ ARAGÓN, VALENTINA	55,65
2.- OTERO RUEDA, LAURA	43,94
3.- PANEDAS UBIERNA, SERGIO JESÚS	43,30
4.- RUBIALES MUÑOZ, MARTA	41,98

SEGUNDO: Remitir el anuncio sobre la constitución de dicha bolsa al Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO: Dar cuenta al Pleno en la primera sesión de carácter ordinario que se celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paterna de Rivera, a 3 de junio de 2024. EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL. Fdo.: Rogelio Jesús Navarrete Manchado.

Nº 86.627

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-0564 de fecha 30 de mayo de 2024, se adoptó el siguiente acuerdo:

“Expediente n.º: 1445/2023. Resolución con número y fecha establecidos al margen

ANDRÉS CLAVIJO ORTIZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA en uso de las atribuciones que me concede el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases del Régimen Local y en el artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, DISPONGO:

DECRETO CONSTITUCIÓN BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL COMO RESULTADO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE SUBALTERNO.

Visto que, en la sesión de carácter extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 11 de diciembre de 2023, en su punto 1º, donde se adopta el acuerdo sobre “Aprobación de reglamento regulador creación de bolsas de interinos como consecuencia de los procesos de estabilización y normas reguladoras de las bolsas de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera. Expediente 1445/2023”.

El mencionado Reglamento tiene por objeto crear bolsas de personal funcionario interino o personal laboral temporal específicas integradas por aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiendo superado este, si hayan obtenido la puntuación que se considere suficiente para considerar que ha superado el proceso.

Según el artículo 3 del Título II del Reglamento al que se hace referencia anteriormente, sobre la creación de bolsas de personal laboral temporal como resultado de los procesos de estabilización en el que expone textualmente que:

“1. Mediante Decreto de Alcaldía se procederá a la aprobación de bolsas de personal laboral temporal de las plazas que han sido objeto de estabilización conforme 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.

2. La bolsa está formada por todos aquellos candidatos que hayan superado el proceso selectivo, en el supuesto de que el proceso selectivo sea exclusivamente el concurso, la bolsa estará integrada por todos los aspirantes que se hayan presentado al proceso selectivo.

3. El orden de la bolsa se realizará en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

4. En el supuesto que para una misma plaza se hayan convocado varios procesos de estabilización, se procederá a la creación de una única bolsa con la integración de todos los aspirantes que se hayan presentado ordenados en función de su puntuación.

5. En el supuesto en el que esos varios procesos para una misma plaza contengan procesos selectivos distintos, los primeros puestos estarán ocupados por los candidatos que se hayan presentado a un proceso de concurso oposición.

6. Una vez aprobadas la bolsas, deberán remitirse al Boletín Oficial de la Provincia.”

Visto lo expuesto anteriormente, RESUELVE:

PRIMERO: Constituir la bolsa de personal laboral temporal como resultado del proceso de estabilización de Subalterno conforme a la puntuación obtenida:

APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1.- GONZÁLEZ ARAGÓN, MANUEL	58,15
2.- GARCÍA JAÉN, MIGUEL ÁNGEL	40

SEGUNDO: Remitir el anuncio sobre la constitución de dicha bolsa al Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO: Dar cuenta al Pleno en la primera sesión de carácter ordinario que se celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paterna de Rivera, a 3 de junio de 2024. EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL. Fdo.: Rogelio Jesús Navarrete Manchado.

Nº 86.631

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-0565 de fecha 30 de mayo de 2024, se adoptó el siguiente acuerdo:

“Expediente n.º: 1445/2023. Resolución con número y fecha establecidos al margen

ANDRÉS CLAVIJO ORTIZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA en uso de las atribuciones que me concede el art. 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases del Régimen Local y en el artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, DISPONGO:

DECRETO CONSTITUCIÓN BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL COMO RESULTADO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE TÉCNICO CULTURA.

Visto que, en la sesión de carácter extraordinaria celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 11 de diciembre de 2023, en su punto 1º, donde se adopta el acuerdo sobre “Aprobación de reglamento regulador creación de bolsas de interinos como consecuencia de los procesos de estabilización y normas reguladoras de las bolsas de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera. Expediente 1445/2023”.

El mencionado Reglamento tiene por objeto crear bolsas de personal funcionario interino o personal laboral temporal específicas integradas por aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiendo superado este, si hayan obtenido la puntuación que se considere suficiente para considerar que ha superado el proceso.

Según el artículo 3 del Título II del Reglamento al que se hace referencia anteriormente, sobre la creación de bolsas de personal laboral temporal como resultado de los procesos de estabilización en el que expone textualmente que:

“1. Mediante Decreto de Alcaldía se procederá a la aprobación de bolsas de personal laboral temporal de las plazas que han sido objeto de estabilización conforme 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.

2. La bolsa está formada por todos aquellos candidatos que hayan superado el proceso selectivo, en el supuesto de que el proceso selectivo sea exclusivamente el concurso, la bolsa estará integrada por todos los aspirantes que se hayan presentado al proceso selectivo.

3. El orden de la bolsa se realizará en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

4. En el supuesto que para una misma plaza se hayan convocado varios procesos de estabilización, se procederá a la creación de una única bolsa con la integración de todos los aspirantes que se hayan presentado ordenados en función de su puntuación.

5. En el supuesto en el que esos varios procesos para una misma plaza contengan procesos selectivos distintos, los primeros puestos estarán ocupados por los candidatos que se hayan presentado a un proceso de concurso oposición.

6. Una vez aprobadas la bolsas, deberán remitirse al Boletín Oficial de la Provincia.”

Visto lo expuesto anteriormente, RESUELVE:

PRIMERO: Constituir la bolsa de personal laboral temporal como resultado del proceso de estabilización de Técnico Cultura conforme a la puntuación obtenida:

APELLIDOS Y NOMBRE	PUNTUACIÓN TOTAL
1.- RUBIO LOSADA, ILDEFONSO	50,71

SEGUNDO: Remitir el anuncio sobre la constitución de dicha bolsa al Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO: Dar cuenta al Pleno en la primera sesión de carácter ordinario que se celebre.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Paterna de Rivera, a 3 de junio de 2024. EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL. Fdo.: Rogelio Jesús Navarrete Manchado.

Nº 86.636

AYUNTAMIENTO DE ALGAR

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Expediente n.º: 257/2024. Procedimiento: Modificación Oferta Pública de Empleo 2024. Fecha de iniciación: 26/02/2024

Por Resolución de Alcaldía núm. 2024-0136, de fecha 9 de abril de 2024, se aprobó la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2024; Resolución que ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 80, de 26 de abril de 2024, y que contiene, entre otros, el siguiente puesto de trabajo:

CATEGORÍA LABORAL	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	PLAZO SOLICITUD
Laboral Fijo A1	1	Letrado/ Asesor Jurídico	2024

Advertido, en consecuencia, que en dicha Oferta de Empleo Público se ha incluido el referido puesto de trabajo sin que esté prevista su vacante durante el presente ejercicio económico de 2024.

Y considerando que el art. 70.1 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, establece que "Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años".

Ad litteram, el Real Decreto Legislativo califica a la oferta de empleo público como un instrumento jurídico de gestión de personal que tiene como misión primordial comprometer a las administraciones públicas, de forma anual, para la convocatoria de los procesos selectivos del personal que estimen necesario para cubrir las vacantes de plazas dotadas de presupuesto, en el ejercicio de sus competencias.

En consecuencia, puede utilizándose el mismo procedimiento que para su aprobación y justificada su oportunidad, proceder a la modificación siempre respetando la publicidad exigida en la norma.

Al respecto, el art. 69 del citado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, determina que "La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad", por lo que aparece como una potestad de autoorganización de la Administración la de modificar la estructura de los puestos de trabajo según las necesidades de personal, con un objetivo claro cual es la prestación de los servicios de acuerdo a las adecuadas dimensiones de sus efectivos y de su economía.

En este sentido abunda el art. 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece que "corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual", debiendo "responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía".

Por todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO.- APROBAR la modificación de la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2024, excluyendo el anterior puesto de trabajo de Letrado/Asesor Jurídico, y que contiene finalmente los siguientes puestos de trabajo:

PERSONAL LABORAL:

CATEGORÍA LABORAL	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	PLAZO SOLICITUD
Laboral Fijo AP	1	Peón Limpieza Pública	2024

PROMOCIÓN INTERNA:

CATEGORÍA LABORAL	ESPECIALIDAD	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	PLAZO SOLICITUD
C2	Administrativo	1	Auxiliar Administrativo	2024
C2	Vigilante	1	Vigilante-Inspector	2024

SEGUNDO.- PUBLICAR la modificación de la Oferta de empleo público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodealgar.sedelectronica.es>], y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma correspondiente.

TERCERO.- CONVOCAR las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

03/06/2024. EL Alcalde. Fdo.: José Carlos Sánchez Barea. 04/06/2024. El Secretario – Interventor. Fdo.: ANTONIO PAREDES MARQUEZ.

Nº 86.837

AYUNTAMIENTO DE ALGAR

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Algar (Cádiz) por la que se aprueba inicialmente expediente de cambio de denominación de una vía pública.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento expediente de cambio de denominación de la siguiente vía pública:

Calle Nueva a calle D. Juan Alfonso Pérez-Blanco Muñoz.

Se convoca, por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://ayuntamientodealgar.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

04/06/2024. El Alcalde. Firmado: José Carlos Sánchez Barea. Nº 86.985

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO

De conformidad con los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública la notificación de aviso previo del vencimiento de la concesión de las unidades de enterramiento a las personas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentando la notificación a interesados y/o herederos, esta no se ha podido practicar.

Que según el artículo 133.4 del Reglamento Regulador de los Servicios en los Cementerios Municipales de la Ciudad de Algeciras podrá regularizar su situación liquidando los atrasos correspondientes (hasta un máximo de cinco años). Que una vez cumplido el anterior requisito, podrá optar por la renovación de la concesión por un periodo de 50 años, el traslado de los restos existentes o incineración de los mismos, tal y como dispone en el artículo anteriormente citado del Reglamento.

Se concede un plazo de 30 días naturales desde la publicación de la presente, para la regularización de la situación existente con relación a las unidades de enterramiento que se relacionan. Transcurrido dicho plazo, se declarará la caducidad de la concesión tal como establece el artículo 122 del Reglamento, procediéndose a incoar el expediente para el traslado de los restos existentes al Osario Común.

Los trámites se efectuarán en las oficinas del Cementerio Municipal de Botafuegos, sito en Botafuegos S/N, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.

P	C	H	N	TITULAR	FIN CONCE	DIFUNTO
2 Calle	40 4ª N	4	16	MILAGROS NARANJO MEDINA	20/02/2018	MANUELA NARANJO MEDINA
9 Nuevo	3ª	3	152	LUCIA LUQUE FERNÁNDEZ DE CÓRDOBA	05/07/2018	MARIA FERNÁNDEZ DE CÓRDOBA RODRÍGUEZ
2 Calle	30 3ª N	3	30	KNOLLY KNIGHTS	28/01/2019	DOLORES MANSO SÁNCHEZ
1 C. Christi	7ª	5	22	CARMEN FLORENCIA PILAR RUIZ PRIETO	03/02/2019	JOSE ROMÁN TORRES
2 Calle	40 4ª N	4	18	CONSUELO GUTIÉRREZ SOLER	08/02/2019	CONSUELO SOLER ESTRELLA
3 Calle	12 1ª OD	2	8	LUISA ROBLEDDILLO GARCÍA	09/02/2019	BARTOLOMÉ ROBLEDDILLO CALVO Y DOS MAS
12 E. Santo	7ª	4	65	RKIA WIFAK EL KOURI	01/03/2019	NICOLAS GARCÍA DEL RIO
1 C. Christi	7ª	4	32	FERNANDO DOMÍNGUEZ JIMENEZ	07/03/2019	LUISA DOMÍNGUEZ JIMENEZ
12 E. Santo	8ª	1	90	JAVIER CALLE SALAS	03/04/2019	JOSE CALLE JIMENEZ
2 S. Jose	33 4ª O	7	4	LUISA GONZÁLEZ MOHAMED	01/05/2019	MIEMBRO DE MINA MOHAMED MOHAMED
4 Calle	11 1ª OI	2	5	CÁNDIDO CEDILLO BERZAS	05/05/2019	C. MONSERRAT FDEZ SÁNCHEZ Y TRES MAS
3 Calle	10 1ª N	4	36	JOSE MANUEL JIMENEZ MUÑOZ	27/05/2019	JOSE SÁNCHEZ JARAMILLO
1 C. Christi	9ª	5	103	ARACELI RIOS LLAVES	28/05/2019	JUAN GIL DUARTE
9 Nuevo	4ª	4	47	RAFAEL CABRA SÁEZ	05/06/2019	JOSE CABRA SANTANA
12 E. Santo	8ª	1	52	ANTONIO ARAUJO ROJAS	06/06/2019	ANA MARIA ZAAMEÑO BENITEZ
9 Nuevo	3ª	4	84	FRANCISCA JIMENEZ FERNÁNDEZ	07/06/2019	EULALIA FERNÁNDEZ TRUJILLO
2 S. Jose	35 6ª O	7	5	CONCEPCION TROLA LÓPEZ	27/06/2019	MIEMBRO DE ANA TROLA LÓPEZ
2 S. Jose	34 5ª O	7	13	MARIA DEL ROCIO BARRERA BAREA	28/07/2019	MIEMBRO DE JOSEFA BAREA CHACÓN
1 C. Christi	8ª	5	60	JOSE LUIS SANTIAGO ALVAREZ	03/08/2019	LUIS SANTIAGO CORTES
9 Nuevo	3ª	5	167	ROSA BENÍTEZ SÁNCHEZ	11/08/2019	JOSE BENÍTEZ PERONA
2 Calle	30 3ª N	4	36	JULIO CORBACHO BRAVO	13/08/2019	MARIA DEL CARMEN BRAVO VELA

P	C	H	N	TITULAR	FIN CONCE	DIFUNTO
9 Nuevo	2ª	5	68	JESUS MARÍN TORRES	02/09/2019	ANTONIO MARÍN SÁNCHEZ
9 Nuevo	3ª	5	77	MARIA MERCEDES ENRI SÁNCHEZ	23/09/2019	JOSE MARIA RODRÍGUEZ ENRI
9 Nuevo	3ª	5	103	FRANCISCO BORDES ROMERO	05/10/2019	HERMINIA SÁEZ DOMÍNGUEZ
2 S. Jose	34 5ª O	7	11	ANA GARCÍA MARQUEZ	05/11/2019	MIEMBRO DE CRISTÓBAL GARCÍA GAVILÁN
3 Calle	12 1ª OD	4	1	FRANCISCO JAVIER DIAZ PAVÓN	16/11/2019	JOSE DIAZ PAVÓN
9 Nuevo	3ª	5	141	FRANCISCO MARTÍN RUIZ	18/11/2019	LUIS ANDRÉS MARTÍN RUIZ
9 Nuevo	4ª	5	46	MANUEL CLEMENTE SANCHO DELGADO	24/11/2019	NATALIA DELGADO LOBATO
12 E. Santo	4ª	5	58	MARIA CARMEN LÓPEZ RUIZ	11/12/2019	JOSE DIAZ LÓPEZ
12 E. Santo	5ª	5	23	AGUEDA POZO GARCÍA	14/12/2019	ILDEFONSO POZO TOBARUELA
4 Calle	21 2ª OI	2	2	ANTONIA NÚÑEZ JIMENEZ	27/12/2019	JOSE GARCÍA MONGE
2 Calle	30 3ª N	3	26	BENEDICTA NOGUEIRA GARCÍA	31/12/2019	PASTORA TIZÓN MEDINA
2 S. Jose	20 Juan	5	23	ASISTENTA RESIDENCIA MIRAMAR	13/01/2020	EDMUN BUSH
1 C. Christi	9ª	4	63	DAVID MON MARTÍNEZ	17/01/2020	RAMÓN MON GARCÍA
12 E. Santo	4ª	5	36	MANUELA MORENO MONTOYA	19/01/2020	MATEO MORENO MONTOYA
12 E. Santo	5ª	5	3	F.M. IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	04/02/2020	DESCONOCIDO D. PREVIAS 2864/14
12 E. Santo	6ª	5	29	HABIBA EL BOURI RAHMANI	09/02/2020	MANUEL HUERTA ESCARCENA
12 E. Santo	6ª	5	21	MARIA LUISA ORTEGA NAVARRO	15/02/2020	ELISEO ORTEGA JIMENEZ
12 E.Santo	6ª	5	26	ELENA MORALES SAUCEDO	23/02/2020	ELENA SAUCEDO PINO
1 C. Christi	10ª	5	48	FRANCISCO PÉREZ MARQUEZ	11/03/2020	FRANCISCO PÉREZ JIMENEZ
1 C. Christi	9ª	5	38	FRANCISCA MORALES MARTÍN	14/03/2020	JUAN JOSE MORALES MARTÍN
6 V. Palma	5ª	3	19	MARIA JOSE RENDÓN FERNÁNDEZ	21/03/2020	ANTONIA FERNÁNDEZ MUÑOZ
2 Calle	40 4ª N	4	37	JOSE MARIA HERRERO GODINO	01/04/2020	JOSE HERRERO GÓMEZ
3 Calle	21 2ª OI	1	4	MARIA LUISA JANNON VÁZQUEZ	11/04/2020	LUIS JANNON PIÑERO Y TRES MAS
2 Calle	10 1ª N	4	38	INMACULADA DELGADO JIMENEZ	13/04/2020	JOSE JIMENEZ OCON
9 Nuevo	4ª	5	78	MERCEDES DEL PINO CALVO	14/04/2020	AURELIO DEL PINO MUÑOZ Y MERCEDES CALVO CRUCES
9 Nuevo	4ª	5	57	FRANCISCO JIMENEZ JIMENEZ	15/04/2020	EMILIA TAPIA HURTADO
12 E. Santo	8ª	4	11	JUAN JESUS HUELVA ESTEBAN	01/05/2020	ASCENSIÓN ESTEBAN BARROS
8 Caídos	5ª	3	39	CAMILA RUTZ DA CRUZ DA SILVA	26/05/2020	FETO DE CAMILA RUTZ DA CRUZ DA SILVA
4 Calle	21 2ª OI	1	10	AGUSTÍN CUELLO JIMENEZ	30/05/2020	AURORA DELGADO MARQUEZ
2 S. Jose	33 4ª O	7	1	RAFAEL HIDALGO ALADREN	09/06/2020	MIEMBRO DE ADELA PÉREZ BORREGO
3 Calle	22 2ª O	1	3	JUANA GUERRERO MUÑOZ	14/06/2020	JOSE GUERRERO ROBLES
2 S. Jose	36 7ª O	7	4	ANTONIA JIMENEZ RUIZ	25/06/2020	MIEMBRO DE FRANCISCO JIMENEZ RUIZ
12 E. Santo	7ª	5	78	MIGUEL MUÑOZ CORTES	01/07/2020	MARIA DOLORES CORTES MUÑOZ
8 Caídos	5ª	2	38	EDUARDO JUNQUERA RODRÍGUEZ	07/07/2020	FETO DE LAURA RUIZ OSANA
3 Calle	22 2ª O	2	2	MERCEDES PÉREZ ARNAU	09/07/2020	JOSE ORTIZ PRIETO Y DOS MAS
1 C. Christi	5ª	5	15	RAFAEL HIDALGO ALADREN	14/07/2020	ADELA PÉREZ BORREGO
12 E. Santo	2ª	5	5	JUAN MAZA GANDIAGA	21/07/2020	ISABEL PALACIOS MORENO
4 Calle	22 2ª OD	1	1	MARIA DIAZ GARCÍA	21/07/2020	ANGEL DIAZ GARCÍA Y CINCO MAS
12 E. Santo	5ª	5	53	JOSE ANTONIO ARENAS CARMONA	28/07/2020	ANTONIA CARMONA SEGURA
1 C. Christi	9ª	5	102	F.M. IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	31/07/2020	SEBASTIAN DIAZ GODINO
9 Nuevo	4ª	5	63	JOAQUÍN ARMENTA MARQUEZ	26/08/2020	ANTONIO ANGEL GONZÁLEZ AVILA
2 Calle	11 1ª OI	3	3	CRISTOBALINA CANA SIBAJA	06/09/2020	MARIA SIBAJAS ESPINOSA
5 Calle	10 1ª N	4	38	FERNANDO MELEROS VILLEGAS	02/10/2020	ANTONIO PEREA PIZARRO
4 Calle	20 2ª N	4	4	GEMA MARIA RODRÍGUEZ BARRANCO	23/10/2020	ANTONIO PINEDA CARRILLO
3 Calle	21 2ª OI	1	7	CARLOS ALBERTO ESCALONA RUIZ	02/11/2020	MANUELA RUIZ NORIA Y OTRO MAS (RENUNCIA)
9 Nuevo	4ª	5	119	RAQUEL ORDÓÑEZ CABALLERO	02/11/2020	JOSEFA CABALLERO RODRÍGUEZ
8 Caídos	5ª	3	4	RAFEL MARIA ALVAREZ CORBACHO	09/11/2020	FETO DE ANTONIA LUQUE MARQUEZ
8 Caídos	5ª	3	9	JESSICA JIMENEZ RODRÍGUEZ	09/11/2020	FETO N.º 1 DE JESSICA MORENO RODRÍGUEZ
8 Caídos	5ª	3	10	JESSICA JIMENEZ RODRÍGUEZ	09/11/2020	FETO N.º 2 DE JESSICA MORENO RODRÍGUEZ
6 V. Palma	4ª	5	12	LAURA MARTÍN CRIADO	13/11/2020	MARIA PALMA CRIADO SÁNCHEZ
2 S. Jose	33 4ª O	6	3	FRANCISCO JAVIER DÁVILA MARTÍNEZ	18/11/2020	JOSE ANTONIO DÁVILA RODRÍGUEZ (Miembro)
4 Central	1ª	5	59	JOAQUÍN ARMENTA MARQUEZ	01/12/2020	EMILIO DELGADO BERJA
1 C. Christi	9ª	5	21	CRISTINA BERISA AMBROSI	14/12/2020	FRANCISCO MUÑOZ CRIADO
5 Calle	12 1ª OD	3	5	FRANCISCO TEJADA ORTEGA	18/12/2020	DOROTEO TEJADA PORTELA
1 C. Christi	7ª	5	7	MARIA ROSILLO VÁSQUEZ	27/12/2020	FRANCISCA VÁZQUEZ ALVAREZ
3 Calle	22 2ª O	1	4	MARIA BELÉN SUPELANO CORDEIRO	28/12/2020	JORGE ARCADIO SUPELANO SÁNCHEZ
1 C. Christi	6ª	5	28	FRANCISCA MORENO TINEO	01/01/2021	FRANCISCO MORENO GÓMEZ
1 C. Christi	7ª	5	56	DAVID MANUEL VALLE ALCALÁ	04/01/2021	VICTORIA ALCALÁ PIÑERO
9 Nuevo	4ª	5	164	MARIA ROSARIO ENAMORADO BORDA	04/02/2021	CARLOS HASDAY ENAMORADO
2 S. Jose	34 5ª O	7	3	CECILIA ROCA CASILLAS	17/02/2021	MIEMBRO DE ATANASIO ROCA CALDERÓN
9 Nuevo	4ª	5	151	MANUEL ROMÁN DELGADO	02/03/2021	JOSE ROMÁN BARROSO
2 S. Jose	35 6ª O	6	3	JOAQUÍN ARMENTA MARQUEZ	13/03/2021	MIEMBRO DE MOKHTAR OULAD NASSAR
2 S. Jose	35 6ª O	6	4	MANUEL GARCÍA PAREJA	13/03/2021	MIEMBRO DE JOSE DANIEL HEREDIA GARCÍA
12 E. Santo	8ª	5	89	JOSEFA CASAL OLIVA	16/03/2021	RAFAEL ESPEJO PÉREZ

P	C	H	N	TITULAR	FIN CONCE	DIFUNTO
2 Calle	11 1ª OI	2	4	RAFAELA JIMENEZ SOTO	17/03/2021	JOAQUÍN JIMENEZ DE LA TRINIDAD
4 Calle	22 2ª OD	2	5	ANTONIO DE LA CAMPA BANDRÉS	29/03/2021	MARIA ANGELES SERRANO PARRAS Y 2 MAS
9 Nuevo	4ª	5	128	F.M. IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	01/04/2021	MIGUEL VALDIVIA CARRASCO
9 Nuevo	4ª	5	145	MARIA ROSA ENRIQUE PUIG	01/04/2021	MARCIAL MARTÍN UMPIERREZ
1 C. Christi	2ª	5	24	MIGUEL BARROSO NÚÑEZ	12/04/2021	JOSE BARROSO NÚÑEZ
1 C. Christi	2ª	5	28	EMILIA POZA ORTEGA	13/04/2021	MARIA ISABEL ORTEGA ORTEGA
1 C. Christi	2ª	5	69	MARIA BEGOÑA PEREIRA VALCARCEL	04/05/2021	JAVIER PEREIRA VARCARCEL
12 E. Santo	4ª	5	70	CENTRO PENITENCIARIO DE ALGECIRAS	05/05/2021	PEDRO GONZÁLEZ SUÁREZ
12 E. Santo	7ª	5	88	ANTONIO JESUS ESPEJO DOMÍNGUEZ	06/05/2021	ANTONIO ESPEJO TORRES
9 Nuevo	3ª	5	121	MARIA LUISA DIAZ ORTEGA	13/05/2021	JOSE MEDINA OLIVER
12 E. Santo	7ª	5	12	MERCEDES SANTAMARÍA GARCÍA	14/05/2021	MARIA GARCÍA RUIZ
2 S. Jose	29 Diego	5	16	F.M. IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL	26/05/2021	DESCONOCIDO D. PREVIAS 434/2016
9 Nuevo	3ª	4	98	CRISTINA ELISABET VALVERDE ROMÁN	02/07/2021	DOLORES ROMÁN PAREJA
12 E. Santo	1ª	5	22	ANDREA ROJAS CERRILLO	06/07/2021	EUGENIO ROJAS CALVENTE
2 Calle	12 1ª OD	3	1	ANDRÉS ANTONIO ROMERO ORTEGA	21/07/2021	FRANCISCO ROMERO GONZÁLEZ
5 S. Isidro	20 Btra	5	2	CARLOS DIAZ TEJEIRO	27/07/2021	JUAN DIAZ TEJEIRO
5 S. Isidro	24 Jav	5	3	JUAN JOSE EXPÓSITO GONZÁLEZ	09/08/2021	CARMEN GONZÁLEZ GUZMÁN
5 S. Isidro	23 Sta Teresa	5	4	MARIA CONCEPCION PEÑA MORENO	13/08/2021	MANUEL FRANCO SÁNCHEZ
5 S. Isidro	20 Btra	4	6	JUAN FRANCISCO CANA NAVARRO	30/08/2021	JUAN CANA GONZÁLEZ
5 Calle	11 1ª OI	1	9	ANTONIO GODOY HERRADA	18/09/2021	ANTONIO GODOY SÁNCHEZ
2 S. Jose	29 Diego	5	19	MAGDALENA QUINTERO LÓPEZ	23/09/2021	JOSE ENRIQUE QUINTERO LÓPEZ
3 Calle	11 1ª OI	2	10	ANA DEL PILAR CERRO YEPE	03/11/2021	MANUELA YEPE POZO Y UNO MAS
4 Calle	10 1ª N	4	20	ANA MARIA MARTÍNEZ GAVIRA	26/11/2021	JOSE MARTÍNEZ GAVIRA
4 Calle	11 1ª OI	2	2	MARIA LUISA BERNAL SCHLICKEISEN	27/11/2021	PABLO VICTOR CELESTINO DEL BARRIO
2 Calle	20 2ª N	4	1	SUSANA BLANCO MELÉNDEZ	01/12/2021	SALVADOR BLANCO CHAVES
12 E. Santo	6ª	5	10	FERNANDO MENA DIAZ	01/12/2021	CONCEPCION DIAZ LÓPEZ
6 V. Palma	1ª	5	9	JESUS DAMIAN GUTIÉRREZ BECERRA	05/12/2021	BARTOLOMÉ GUTIÉRREZ OCAÑA
12 E. Santo	7ª	5	16	ANTONIO ALBERTO OFFERRALL MUÑOZ	26/12/2021	ENCARNACIÓN MUÑOZ BENÍTEZ
2 S. Jose	30 1ª O	2	10	SEBASTIAN MATAMOROS PÉREZ	27/12/2021	FETO DE LEONOR JUANA RUBIO CAYUELA

Algeciras, a 3 de junio de 2024. El Alcalde-Presidente. Firmado: José Ignacio Landaluce Calleja.

Nº 87.029

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA ANUNCIO

El Sr. Alcalde-Presidente con fecha 30 de mayo de 2024 ha emitido decreto con el siguiente tenor literal:

“Por resolución de fecha 27 de agosto de 2021 se aprueban las bases que regirán la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de DOS plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la resolución del Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, bases publicadas en el BOP de Cádiz numero 198 de 18 de octubre de 2021, así como extracto en el BOJA numero 45 de 8 marzo de 2022.

En el BOE numero 283 de fecha 27 de noviembre de 2023 se publica anuncio de esta convocatoria aperturandose plazo de presentación de solicitudes por un plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente de su publicación en ese boletín.

La base 4.1. se recoge 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 en el formato oficial recogido en el ANEXO III de las presentes bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.”

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Considerando lo contemplado en la base 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.”

En ANEXO III recogido en las base de la convocatoria es del siguiente tenor literal

ANEXO III – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de DOS plaza de Oficial de la Policía Local vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, CATEGORÍA DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020.

Datos personales:

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

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA: (marque con una X lo que proceda)

- Fotocopia del DNI []
 - Fotocopia de la titulación exigida..... []
 - Documentación acreditativa de los méritos en la fase concurso []
 - Manifiesto que reúne todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria de estas plazas a la cual opto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes []
- 4.- Otra:

--

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Por medio del presente presto mi consentimiento para tratar mis datos de carácter personal con la finalidad de participar en un proceso de selección para el puesto de OFICIAL POLICÍA LOCAL, y para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento así como en el Portal de Transparencia. Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión de datos de conformidad con la legislación aplicable. La información detallada consta en el documento informativo del reverso de esta página.
 Otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos de carácter personal con la finalidad descrita.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/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 202.....

FIRMA

SR./A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CADIZ)

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

(Documento íntegro complementario de la "Información Básica sobre Protección de Datos")

1. Responsable del tratamiento de los datos

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA
CIF P1101600C
Plaza de Andalucía, s/n
11550 – Chipiona (Cádiz).
Tlf. 956 929060 Fax. 956922329
sac@aytochipiona.es

Delegado de Protección de datos:
Contacto DPD: dpd@aytochipiona.es

2. Finalidad del tratamiento de los datos

En la Delegación de Personal tratamos los datos facilitados con el fin de: De participar en un proceso de selección para el puesto de OFICIAL POLICÍA LOCAL para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento así como en el Portal de Transparencia

En ningún caso dichos datos serán sometidos al proceso de decisiones automatizadas.

En cuanto a su duración, los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por la persona interesada.

3. Legitimación del tratamiento de los datos

La base legal para tratamiento de los datos que nos facilitan las personas inscritas queda establecida en la Ley 39/2015 y 40/2015.

• Legitimación por consentimiento del interesado

4 – Destinatarios de cesiones o transferencias

Los datos recopilados serán objeto de cesión o transferencia a:

Administraciones Públicas.

5 – Derechos de las personas interesadas

• Como titular de los datos, y en cualquier momento usted tiene derecho a dirigirse al AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, sito en Plaza de Andalucía, s/n – 11550 Chipiona

– Cádiz o a la dirección de correo sac@aytochipiona.es, para ejercitar sus derechos.

• Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en esta entidad tratamos datos personales que les conciernan o no.

• La persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales y a solicitar la rectificación de los datos inexactos, así como a solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos (a este efecto véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente) sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada podrá oponerse al tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada solicitar la portabilidad de sus datos, siendo necesario en tal caso la identificación del nuevo responsable de los datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada puede ejercer sus derechos mediante escrito dirigido a esta entidad por cualquiera de los medios de contacto señalados en el punto 1, siempre que permita asegurar la autenticidad de su voluntad y quede válida constancia de ello.

• La persona interesada pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando no obtenga satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

Enterado/a del contenido del presente documento informativo, OTORGO MI CONSENTIMIENTO para el tratamiento de mis datos personales facilitados y obrantes en poder del Ayuntamiento de Chipiona.

CHIPIONA, A _____ DE _____ DE _____,-

EL/LA INTERESADO/A,

FDO.:

En virtud de las facultades conferidas, vengo resolver

PRIMERO.- Aprobar el listado provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión en su caso, en el procedimiento selectivo llevado a cabo para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de DOS plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

Listado provisional de admitidos y excluidos y motivo de exclusión en su caso

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	DNI	Estado	Causa de exclusión
JOSE LUIS	CARO	RUIZ	***9323**	EXCLUIDO	NOPRESENTA solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento en el formato oficial recogido en el ANEXO III de las presentes bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos(BASE 4.1)
JOSE ANTONIO	DIAZ	HERNANDEZ	***8017**	EXCLUIDO	NOPRESENTA solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento en el formato oficial recogido en el ANEXO III de las presentes bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos(BASE 4.1)
JOSE ANTONIO	DOMINGUEZ	ANGELIT	***8744**	EXCLUIDO	NOPRESENTA solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento en el formato oficial recogido en el ANEXO III de las presentes bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos(BASE 4.1)
ANGEL MARIA	GONZALEZ	ARIAS	***6869**	EXCLUIDO	NOPRESENTA solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento en el formato oficial recogido en el ANEXO III de las presentes bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos(BASE 4.1)
MIGUEL ANGEL	RICHARTE	GARRIDO	***1118**	EXCLUIDO	NOPRESENTA solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento en el formato oficial recogido en el ANEXO III de las presentes bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos(BASE 4.1)
FRANCISCO JAVIER	RUSO	GUERRERO	***3450**	EXCLUIDO	NOPRESENTA solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento en el formato oficial recogido en el ANEXO III de las presentes bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos(BASE 4.1)

SEGUNDO.- A partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se señala un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes recogidos como excluidos en el listado provisional, subsanen en este plazo la causa de su exclusión.

TERCERO.- Publíquese el contenido de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cadiz, en el tablón de edictos asi como en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.

CUARTO.- Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que se celebre. “

Se expone a exposición publica a los efectos oportunos, publicándose el presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el tablón de edictos asi como en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.

Así lo manda y firma del documento firmado electrónicamente,

Treinta y uno de mayo de dos mil veinticuatro. EL ALCALDE PRESIDENTE. Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. Firmado.

Nº 87.031

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS
DE LA COMARCA DE LA JANDA
ANUNCIO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [http://comarcalajanda.sedelectronica.es].

04/06/2024. El Presidente. Fdo.: Javier Rodríguez Cabeza. Nº 87.783

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2024, al Particular 32 del Orden del Día, adoptó acuerdo relativo a la incoación de expediente de expropiación forzosa por mutuo acuerdo de finca registral 13.144 sita en calle Percebá - Colegio Paidós, con aprobación de la relación de bienes y derechos afectados por la expropiación, con arreglo a los requisitos previstos en la Ley de Expropiación Forzosa:

RELACIÓN DE PROPIETARIOS, BIENES Y DERECHOS OBJETO DE EXPROPIACIÓN

FINCA AFECTADA:

TITULAR REGISTRAL: Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria S.A. (SAREB).

DESCRIPCIÓN REGISTRAL: Solar sito en Jerez de la Frontera, hoy Barriada Nuestra Señora de las Viñas, Colegio Paido. Tiene una superficie de mil cincuenta y ocho metros cuadrados, con los siguientes linderos: tiene su entrada por la Barriada de Las Viñas, por su derecha, con Cuartel de Nuestra Señora de la Cabeza del que la separa una calle de nuevo trazado y por la izquierda y fondo, con la Barriada de Nuestra Señora de la Merced.- Dentro de la citada parcela exista la siguiente edificación: EDIFICIO de nueva planta que consta de semisótano y dos plantas más.- En semisótano se sitúan un laboratorio, sala de usos múltiples, biblioteca, servicios médicos, capilla y sala de pretecnología.- En planta baja, dirección y cuatro clases y en planta alta, sala de profesores y cuatro clases. La construcción es a base de: cimiento de hormigón, estructura de hormigón armado; muros de ladrillo, forjados antárticos, escaleras de losas de hormigón; solados de terrazo; cubierta de azotea andaluza; carpintería de aluminio, y las demás instalaciones, de acuerdo con su categoría.- La superficie total construida es de mil doscientos treinta y seis metros y cuarenta decímetros cuadrados.

SUPERFICIE REGISTRAL: 1.058,00 m²

SUPERFICIE CATASTRAL: 1.001,00 m²

DATOS REGISTRALES: Inscrita en el Registro de la Propiedad nº 3 de los de esta Ciudad, al Tomo 1.310, folio 74, finca registral nº 13.144, inscripción 13ª.

SUPERFICIE CONSTRUIDA: 1.351,00 m² En estado de Conservación Deficiente/Ruinoso

REFERENCIA CATASTRAL: 75385/01-QA5673H-0001LI

CARGAS.- Libre de ellas

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto por los Arts. 17 de la Ley de Expropiación Forzosa y 199 del Reglamento de Gestión Urbanística en relación con el Art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para que durante el plazo de VEINTE DIAS, pueda ser examinado el expediente en la Delegación de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera -Servicio de Gestión del Proceso Urbanístico- Departamento de Gestión (Plaza del Arsenal, 17 "Edif. Los Arcos") por cuantas personas estén interesadas en ello a fin de formular las alegaciones que estimen pertinentes y aportar datos o rectificar posibles errores obrantes en la relación que se publica.

04/06/2024. La Delegada de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Vivienda (Por delegación efectuada en R.A. de 19.12.23) Belén de la Cuadra Guerrero. Firmado.

Nº 87.967

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

E.L.A. ESTELLA DEL MARQUÉS

ANUNCIO DE APROBACION BASES DEL CONCURSO DEL CARTEL ANUNCIADOR DE LA FERIA DE ESTELLA DEL MARQUÉS 2024

Por Decreto de Presidencia de la E.L.A. ESTELLA DEL MARQUÉS por el que se aprueba las BASES DEL CONCURSO DEL CARTEL ANUNCIADOR DE LA FERIA DE ESTELLA DEL MARQUÉS 2024, con fecha xx/06/2024.

Aprobado por el Presidente de la E.L.A. de Estella del Marqués, se somete a INFORMACIÓN Y CONOCIMIENTO PÚBLICO, como su exposición pública en el B.O.P, todo ello de conformidad con el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990.

Las bases aprobadas para el CONCURSO DEL CARTEL ANUNCIADOR DE LA FERIA DE ESTELLA DEL MARQUÉS 2024:

“La delegación de Cultura y Fiestas del Excmo. Ayuntamiento de Estella del Marqués convoca el Concurso de Cartel de Feria de Estella del Marqués 2024, conforme a las siguientes bases:

BASES DEL CONCURSO DEL CARTEL

ANUNCIADOR DE LA FERIA DE ESTELLA DEL MARQUÉS 2024

- PRIMERA. - OBJETO DE LAS BASES

El presente concurso, tiene por objeto seleccionar el cartel anunciador de la Feria de Estella del Marqués de 2024, que se celebrará desde el próximo Jueves 15 de domingo 15 de septiembre de 2024.

- SEGUNDA. - PARTICIPANTES

En dicho concurso podrán participar todos aquellos trabajos que, acogiéndose a la totalidad de las presentes bases, tengan como motivo principal la elaboración del cartel anunciador de la Feria de Estella del Marqués de 2024.

Requisitos de los participantes.

1. Podrán ser beneficiarias de los premios las personas físicas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser mayor de edad en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
b) No estar inhabilitadas o incurso en prohibición para la obtención de ayudas o subvenciones públicas, lo que deberá acreditarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 13.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

c) Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social, con la hacienda local, autonómica y estatal, debiendo acreditarse este requisito en la forma establecida en el artículo 24 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- TERCERA.- Principios generales y procedimiento de concesión.

De conformidad con lo previsto en el artículo 8.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la gestión de los premios a los que se refieren estas bases reguladoras se realizará de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación; eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

El procedimiento de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, conforme a lo dispuesto en los artículos 22.1 y 23 a 27, ambos inclusive,

de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y 58 a 64, ambos inclusive, de su reglamento.

- CUARTA.- TEMA. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El tema será de libre elección e interpretación del autor, debiéndose acoger al espíritu de la festividad.

Es obligatorio que el cartel conste con la siguiente titulación “FERIA DE ESTELLA DEL MARQUÉS. DEL 12 AL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2024”.

Es preceptivo el ESCUDO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESTELLA DEL MARQUÉS a color.

Cada concursante podrá presentar un solo cartel como máximo.

Los carteles que deberán ser inéditos y originales, se realizarán en sentido vertical y sus medidas serán 50cm x 70cm., incluyendo los márgenes si los tuviera. En cuanto a las tintas que lo compongan, será de libre elección, pudiendo ser tintas planas, cuatricromías o a todo color, siendo la técnica libre.

Los autores que opten por realizar sus obras mediante sistemas informáticos, deberán aportar una reproducción a color con las medidas indicadas.

- QUINTA.- Convocatoria.

La convocatoria del Premio deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y un extracto de la misma en el BOP de Cádiz.

- SEXTA.- Solicitudes y causas de exclusión.

El plazo de admisión de carteles comienza con la publicación de las presentes bases y finalizará el Lunes, 1 de julio de 2024, a las 13:00h.

Podrá solicitar estos premios cualquier persona física. Las obras y los trabajos se presentarán en el soporte que se determine, conforme a las instrucciones que se precisarán en la respectiva convocatoria. Los solicitantes únicamente podrán presentar una obra o trabajo, aun en el caso de coautoría de la obra.

La presentación de las solicitudes de participación implica la aceptación del contenido de estas bases reguladoras y de la correspondiente convocatoria.

Las solicitudes deberán presentarse conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, las obras se podrán presentar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Estella del Marqués, en horario de 8:00h a 13:00h, de lunes a viernes.

También, se admitirán los carteles que lleguen por correo o mensajería, siempre que el matasello tenga fecha dentro del plazo de inscripción.

Los carteles se presentarán, sin firma del autor y acompañadas de un sobre cerrado, dicho sobre deberá contener:

En el exterior del sobre:

- Título: “CONCURSO DE CARTELES FERIA DE ESTELLA DEL MARQUÉS 2024”;

En el interior del sobre:

- El lema del cartel o título de la obra.

- Datos: Nombre, apellidos, DNI, dirección, teléfono de contacto y correo electrónico.

Si la solicitud estuviera incompleta o adoleciera de cualquier otro defecto que resulte subsanable, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se requerirá al interesado, para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación expresa de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que se dictará y notificará en los términos previstos en la citada ley.

Serán causas de exclusión de las solicitudes las siguientes:

- Que se detecte que las obras o trabajos no sean originales.
- Que se detecte que las obras o trabajos se hayan realizado con herramientas de inteligencia artificial.
- Que, una vez comprobados los datos en la documentación aportada, los mismos no se ajusten a la realidad o no cumplan con los requisitos establecidos en estas bases reguladoras y en la correspondiente convocatoria.
- Que se haya presentado la solicitud fuera de plazo.
- Que en el solicitante concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

El órgano instructor del procedimiento dictará resolución en la que se excluirán las obras o trabajos presentados cuando concorra alguna de las causas anteriormente descritas, notificándose al interesado de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

- SEPTIMA.- JURADO DEL CONCURSO

El Jurado Calificador, cuyos miembros serán designados por la Delegación de Cultura y Fiestas del Excmo. Ayuntamiento de Estella del Marqués.

El Jurado procederá a la selección del cartel finalista atendiendo a los siguientes criterios de valoración:

- La vinculación del tema elegido con el pueblo de Estella del Marqués y su entorno.
- El equilibrio compositivo entre la creatividad, la calidad artística y estética del diseño y la innovación de las obras presentadas.

El premio podrá quedar desierto a criterio del Jurado, si este considerase que las obras presentadas a Concurso no alcanzan los niveles de calidad exigidos para la obtención de premio.

Cualquier duda o vacío que pudiera surgir de la interpretación y aplicación de las presentes bases, será resuelto en su momento por el Jurado.

El Jurado dará a conocer el fallo el viernes día 5 de julio en la Semana cultural de Estella del Marqués y a través de los medios de comunicación local, y personalmente al ganador del concurso.

- OCTAVA. - PREMIOS

Se establece un único premio de 300 euros.

La obra premiada pasará a ser propiedad del Excmo. Ayuntamiento que se quedará en posesión de los derechos de autor, así como de los de libre reproducción, difusión y en su caso transmisión.

La obra premiada será revelada ante los ciudadanos de nuestro pueblo en la Semana Cultural de Estella del Marqués, el viernes día 5 de Julio de 2024.

La Delegación de Cultura y Fiestas se reservará el derecho de exponer las obras presentadas.

La Delegación de Cultura y Fiestas cuidará las obras presentadas, sin embargo, no se responsabiliza de los extravíos, sustracciones, desperfectos o deterioros que pudieran sufrir durante los envíos, depósitos y exposición.

Los trabajos no premiados podrán ser retirados por sus autores una vez publicado el fallo del Jurado en el plazo de treinta días, personalmente o por medio de persona autorizada. Una vez finalizado el plazo, se considerará que renuncian a sus obras y estas pasarán a ser de propiedad del Ayuntamiento, que podrá darles el destino que estime oportuno.

- NOVENA. – DISPOSICION FINAL

El hecho de participar en el Concurso implica el conocimiento y aceptación por todos los concursantes de las presentes bases; motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez formalizada la presentación. Cualquier duda sobre su interpretación corresponderá resolver a la organización del mismo.

Y para que así conste, lo firmo en Estella del Marqués, fechado a pie de firma”.

El jurado será designado por la Delegación de Cultura y Fiestas de la E.L.A. de Estella del Marqués.

De conformidad con el acuerdo adoptado, la aprobación inicial de crédito extraordinaria, se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Estella del Marqués, a 6 de Junio de dos mil veinticuatro. EL PRESIDENTE DE LA E.L.A ESTELLA DEL MARQUÉS, Fdo.: Ricardo Sánchez Vega.

Nº 89.155

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS
DE LA BAHIA DE CADIZ
EDICTO**

En el Boletín de la Provincia nº 82 correspondiente al día 30 de abril de 2024, apareció inserto Anuncio de exposición del Presupuesto General de la Mancomunidad de Gastos e Ingresos para el ejercicio 2024, que fue aprobado por la Junta General de la Mancomunidad el día 16 de abril de 2024. El anuncio recoge indicación expresa de que, si no se presentan reclamaciones contra el mencionado documento durante el periodo de exposición, se entendería aprobado definitivamente.

Terminado el periodo de exposición, sin que se haya presentado reclamación alguna, en cumplimiento con lo establecido en las disposiciones legales vigentes, se publica el resumen por capítulos, para general conocimiento con el siguiente detalle:

ESTADO DE GASTOS		
Capítulo 1	Gastos de Personal	316.768,84 €
Capítulo 2	Gastos Corrientes en bienes y serv.	893.267,41 €
Capítulo 3	Gastos Financieros	200,00 €
Capítulo 4	Transferencias corrientes	33.668,00 €
Capítulo 6	Inversiones Reales	91.857,13 €
Capítulo 7	Transferencias de Capital	
Capítulo 8	Activos Financieros	
Capítulo 9	Pasivos Financieros	
TOTAL		1.335.761,38 €
ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo 1	Impuestos Directos	
Capítulo 2	Impuestos Indirectos	
Capítulo 3	Tasas, precios públicos y otros ingr	
Capítulo 4	Transferencias corrientes	1.286.474,25 €
Capítulo 5	Ingresos Patrimoniales	
Capítulo 6	Enajenación de Inversiones Reales	
Capítulo 7	Transferencias de Capital	49.287,13 €
Capítulo 8	Activos Financieros	
Capítulo 9	Pasivos Financieros	
TOTAL		1.335.761,38 €

En virtud del art 127 del RDL 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido en materia de régimen local, se publica la plantilla presupuestaria:

PLAZA	GRUPO RETRIB.	TOTAL
SECRETARIO		1
INTERVENTOR		1
TESORERO		1
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	1
TÉCNICO MEDIO CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN	A2	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ORGANIZACIÓN Y FORMACIÓN*	C2	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	1
TÉCNICO CONDUCTOR	C1	1

*Auxiliar Administrativo en atribución de funciones de Coordinador, A2

Cádiz, a 6 de junio de 2024. EL PRESIDENTE Fdo.: Millán Alegre Navarro.

Nº 90.115

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

LA SECRETARIA GENERAL ACCTAL. DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CÁDIZ)

CERTIFICO:

Que por AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el SEIS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICUATRO, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PUNTO TERCERO.- PROPUESTA RESOLUTIVA DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA DE APROBACIÓN INICIAL DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA. (SG).

El Pleno por unanimidad de los asistentes (6 UxCh y 3 IU, 3 PSOE , 2 PP y 2 Vox) acordó aprobar la propuesta con el siguiente tenor literal:

“El artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, y en su virtud la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre, imponen a España, en relación con la protección de los intereses financieros de la UE y como beneficiaria de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR), la obligación de que toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR) disponga de un «Plan de medidas antifraude». Los objetivos que cubre dicho Plan, y por ende, éste en concreto, consisten en garantizar que, en los respectivos ámbitos de actuación, los fondos se utilizan de conformidad con las normas aplicables y, en particular, que existe una adecuada prevención, detección y corrección del fraude, de la corrupción y de los conflictos de intereses.

Dicho Plan estructura las medidas antifraude de manera proporcionada y en torno a los cuatro elementos clave del denominado «ciclo antifraude»: prevención, detección, corrección y persecución. Así como prevé la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad del riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución de los fondos que se le han adjudicado, así como su revisión anual y, en todo caso, en el momento en el que se detecte cualquier caso de fraude o la existencia de cambios significativos en los procedimientos elegidos o en el personal.

Visto el informe de la Secretaria General de fecha 5 de diciembre de 2023, relativo al procedimiento administrativo para la Elaboración y aprobación del Plan Antifraude del Ayuntamiento de Chipiona, que cita: “La citada Orden HFP/1030/2021, tiene carácter básico, al dictarse al amparo de lo previsto en el artículo 149.1 de la Constitución Española apartados 13.ª, 14.ª y 18.ª Por tanto, cualquier entidad local que gestione fondos del PRTYR tiene que elaborar y aprobar un plan antifraude. Están obligadas a elaborarlo y aprobarlo las entidades decisoras y ejecutoras.”

En primer lugar, el Alcalde aprobará la designación de los miembros del Comité Antifraude, que serán el responsable del diseño de la estrategia de lucha contra el fraude sobre la que se ha elaborado el Plan, su seguimiento, actualización y evaluación de su resultado. Es por lo que mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 3 de junio de 2024 grabado en el Libro de Decretos con asiento número 4408/2024, se designan los siguientes miembros del Comité:

Cargo	Adscripción	Titular	Suplente
Presidente/a	Asesoría jurídica	María de las Mercedes Hidalgo Patino	María Teresa Zarazaga Monge
Secretario/a	Unidad de Contratación	Braulio Sánchez de la Fuente	Carmen Barón Barbadillo
Vocal	Secretaría General	María Luisa González Ganaza	Suplente legal
Vocal	Intervención General	Leonor Hidalgo Patino	Suplente legal

A la vista del Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Chipiona que obra en el expediente, y por todo lo anteriormente expuesto, SE PROPONE AL PLENO :

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Plan de Medidas Antifraude del Ayuntamiento de Chipiona.

SEGUNDO.- Remitir el acuerdo a los miembros del Comité Antifraude.

TERCERO.- Siguiendo la recomendación del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, el Plan antifraude aprobado será remitido a dicho servicio mediante el correo electrónico establecido al efecto.

CUARTO.- En cumplimiento con el presente Plan y con el objetivo de fortalecer los mecanismos de transparencia y responsabilidad dentro de la organización, se procederá a la puesta en marcha de un Canal de Denuncias.

QUINTO.- Publicar el Plan de Medidas Antifraude en su tenor literal en el Portal de Transparencia, para su consulta pública.

SEXTO.- Publicar el presente acuerdo en el BOP de Cádiz, Tablón de Edictos y Portal de Transparencia, para que en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOP de Cádiz, puedan presentar sugerencias y/o alegaciones dirigidas a Secretaría General del Ayuntamiento de Chipiona.”

Y para que así conste, expido el presente, haciendo la advertencia de que el acta aún no ha sido aprobada, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma (art. 206 del R.O.F.R.J.C.L.), y con el Vº. Bº. del Sr. Alcalde Presidente, a fecha de la firma electrónica.

6 de junio de 2024. Vº Bº EL ALCALDE PRESIDENTE. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. LA SECRETARIA GENERAL ACCTAL. Fdo.: María Luisa González Gamaza.

Nº 90.224

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA**E.L.A. ESTELLA DEL MARQUES****ANUNCIO DE APROBACION FINAL****DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO 08/2024**

Que habiéndose aprobado inicialmente por la Junta Vecinal, sesión extraordinaria de Junta Vecinal de esta Entidad Local Autónoma de La Estella del Marqués, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 30 de Abril de 2024 (punto 2º de su Orden del Día), el expediente de modificación presupuestaria de Suplemento de Crédito nº 08/2024 del Presupuesto de la E.L.A. de Estella del Marqués vigente.

Que habiéndose expuesto al público por un plazo de 15 días hábiles mediante la inserción del correspondiente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia del día 13 de mayo de 2024, en virtud de lo establecido en el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de los arts. 20 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, sin que se hayan presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobada, de conformidad con lo prescrito en el art. 177 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 arts. 20 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril, la citada modificación presupuestaria de suplemento de crédito nº 08/2024 del Presupuesto de la E.L.A. de Estella del Marqués vigente, que consiste en:

Aplicación		Descripción	Suplementos de créditos
Progr.	Económica		
920	21300	Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje.- Administración General.	6.000,00€
920	22600	Ordinario no inventariable.- Administración General.	3.000,00€
920	22502	Tributos de las Entidades Locales.- Administración General.	200,00€
920	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.- Administración General.	6.000,00€
920	35900	Otros gastos financieros.- Administración General.	200,00€
934	35900	Otros gastos financieros.	200,00€
338	22199	Otros suministros.- Fiestas populares y festejos.	20.000,00€
338	22699	Otros gastos diversos.- Fiestas populares y festejos.	3.000,00€
338	48000	A familias e instituciones sin fines de lucro.- Fiestas populares y festejos.	1.000,00€
338	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.- Fiestas populares y festejos.	90.000,00€
334	22199	Otros suministros.- Promoción cultura.	3.000,00€
334	46800	A Entidades Locales Menores.	500,00€
342	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.- Instalaciones deportivas.	20.000,00€
342	63200	Edificios y otras construcciones. Instalaciones deportivas.	38.000,00€
163	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales. Limpieza viaria.	40.000,00€
165	22100	Energía eléctrica.- Alumbrado público.	10.000,00€
171	22706	Estudios y trabajos técnicos.- Parques y jardines.	2.000,00€
1532	22199	Otros suministros.- Vías públicas.	10.000,00€
1532	22799	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.- Vías públicas.	4.000,00€
TOTAL			257.100,00€

Este suplemento de crédito se financia con el remanente tesorería positivo del ejercicio anterior por el mismo importe: 257.100,00€ De conformidad con el acuerdo adoptado, se publica el acuerdo definitivo, dado que no ha habido reclamaciones durante el periodo de exposición pública. En Estella del Marqués, a diez de junio de dos mil veinticuatro. EL PRESIDENTE DE LA E.L.A ESTELLA DEL MARQUÉS, Fdo.: Ricardo Sánchez Vega.

10 de junio de 2024. EL PRESIDENTE DE LA E.L.A. Fdo.: Ricardo Sánchez Vega.

Nº 92.118**AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS**

DON JOSE IGNACIO LANDALUCE CALLEJA,
ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS.-
HACE SABER:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el día treinta y uno de mayo del corriente año, aprobó en su punto 4.1, el Presupuesto Único de este Ayuntamiento para el ejercicio económico de dos mil veinticuatro.

Lo que se anuncia por medio del presente EDICTO haciéndose saber que dicho Presupuesto se encuentra de manifiesto en el Departamento de Planificación Económica de esta Entidad Local, a efectos de reclamaciones, por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, durante cuyo plazo se admitirán las reclamaciones que se presenten por las personas y entidades enumeradas en la vigente legislación municipal. En el caso de que no se presenten reclamaciones, y se cumplan los requisitos del citado acuerdo, se entenderá definitivamente aprobado.

Dicho expediente podrá ser consultado, igualmente, en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras en la url <https://sede.algeciras.es/> en la sección Tablón de Anuncios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

31/05/2024. EL ALCALDE, Jose Ignacio Landaluce Calleja. Firmado.

Nº 92.795**AYUNTAMIENTO ARCOS DE LA FRONTERA****ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, mediante el presente, informa que La Junta de Gobierno Local de fecha 10 de junio de 2024, adoptó el acuerdo de:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE 1 TÉCNICO EN ORIENTACIÓN E INSERCIÓN LABORAL PARA EL PROGRAMA ERACIS PLUS, EN BASE A LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA DESTINADA A ENTIDADES LOCALES PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS LOCALES DE INTERVENCIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS QUE PROMUEVAN LA ELABORACIÓN DE ITINERARIOS DE INCLUSIÓN SOCIO LABORAL PARA COLECTIVOS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN ZONAS DESFAVORECIDAS EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REGIONAL ANDALUZA PAR+A LA COHESIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS Y EN EL AMBITO DE LAS COMPETENCIA DE LA CONSEJERIA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUEVENTUD, FAMILIA E IGUALDAD DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA ORDEN DE 15 DE NOVIEMBRE DE 2.023 (BOJA Nº 25 DE 16 DE NOVIEMBRE DE 2023).

Se ha considerado la necesidad de llevar a cabo una selección específica para este programa, dada la singularidad de los contenidos funcionales y al no tratarse de una necesidad derivada de la propia estructura de los Servicios Sociales Comunitarios, así como el tiempo de duración de la ejecución prevista del proyecto cuya finalización será el 31 de diciembre de 2.028.

Al objeto de ejecutar el Plan Local de Intervención necesitamos la contratación de 1 Técnico en Orientación e Inserción Laboral de Programa, ya que de lo contrario este Ayuntamiento se vería obligado a devolver la subvención asignada a este perfil profesional dentro del Programa y además, no contaría con este Técnico tan necesario para el logro de uno de los objetivos principales de dicho programa, la inserción socio laboral de los participantes.

El/la Técnico en Orientación e Inserción de Programa deberá estar en posesión del título de licenciado, Diplomado o Grado Universitario, siendo, además requisito obligatorio para aspirar a esta categoría debe poseer Master Universitario en Orientación y Formación Laboral impartidos y reconocidos u homologados por Universidades Públicas o Privadas legalmente acreditadas o la acreditación de experiencia mínima de 12 meses en la plaza o puesto con funciones de Orientador Laboral (mínimo grupo de cotización 2)

Todo el personal contratado para este Programa deberá contar con estos documentos a fecha de contratación:

- Certificado de encontrarse exento/a de antecedentes penales por delito de naturaleza sexual.
- Disponer del carnet de conducir B.

El contrato una vez superada el periodo de prueba de 3 meses finalizará el 31 de diciembre de 2.028 y deberá ser de jornada completa y partida, adecuándose el horario a la ejecución de acciones del Plan Local y a las necesidades del servicio.

SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS:

Las pruebas selectivas constarán de tres fases:

1) Primera fase de carácter obligatoria y eliminatorio. (Máx.: 10 pts.)

- Consistirá en contestar por escrito, durante 90 minutos un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Cada pregunta acertada tendrá un valor de 0,20 puntos. Las respuestas contestadas erróneamente se penalizarán restando 0,05. Las preguntas tipo test versarán sobre las materias que figuran en el Anexo correspondiente.

Para superar esta primera prueba será necesario alcanzar la puntuación de 5 puntos.

2) Segunda fase: Concurso de Méritos. (Máximo 10 puntos).

A) Experiencia. (máximo 6 puntos)

- Por cada mes de experiencia de trabajo en Zonas Desfavorecidas definidas a través del Programa ERACIS de la Junta de Andalucía, en la Administración Pública en el puesto que se convoca: 0,1 pto (máx. 3ptos).
- Por cada mes de experiencia de trabajo en Zonas Desfavorecidas definidas a través del Programa ERACIS de la Junta de Andalucía, en las Entidades sin ánimo de lucro y Empresas privadas, en el puesto que se convoca: 0,05 pto (máx. 2 pto)
- Por servicios prestados en Zonas Desfavorecidas definidas a través del programa ERACIS de la Junta de Andalucía, en la Administración Pública distinta al puesto que se convoca 0,03 (máx 1 pto.)

B) Cursos de Formación. (max. 4 puntos)

- Cursos relacionados con la Formación en Mediación (máx) 1 punto
 - Cursos relacionados con la Formación en Igualdad de Género (máx) 1 punto
 - Cursos relacionados con la Formación en Desarrollo Comunitario .. (máx) 1 punto
 - Cursos relacionados con la Formación en empleo/autoempleo (máx) 1 punto
- Puntuación:
- Menos de 20 horas: 0,05
 - De 20 a 40 horas: 0,1
 - De 41 a 60 horas: 0,2 puntos
 - De 61 a 90 horas: 0,5 puntos
 - Más de 90 horas: 1 punto

Para los cursos asignados con créditos se estará a lo dispuesto en el BOE 1125/2003

Sólo se valorarán la asistencia y superación de cursos de formación impartidos y reconocidos u homologados por universidades, administraciones públicas o a través de planes de formación continua o entidades acreditadas por la Administración.

Se realizará una autobareación de forma obligatoria, teniendo en cuenta que la puntuación no podrá superar dicha autobareación realizada por el candidato.

No se valorarán los méritos tanto por experiencia o como por formación que hayan sido exigidos como requisitos.

En caso de que se produzca empate entre los distintos candidatos se realizará entrevista técnica donde se valorará la trayectoria profesional y cuestiones específicas sobre las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo de la convocatoria con un máximo de 5 pts. Se valorará afinidad entre funciones del puesto y experiencia personal (1 punto), competencias-habilidades (1 punto), actitud (1 punto), disponibilidad y motivación (1 punto) y conocimiento de las zonas desfavorecidas en el municipio (1 punto).

ANEXO 1: TEMARIO

1. Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social. (ERACIS) Intervención en Zonas Desfavorecidas. Marco normativo. Diagnóstico y Políticas Públicas.
 2. Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social. (ERACIS) Intervención en Zonas Desfavorecidas. Mapas de Zonas Desfavorecidas. Ejes, objetivos operativos y medidas.
 3. Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social. (ERACIS) Intervención en Zonas Desfavorecidas. Enfoque metodológico de intervención y las entidades locales como eje vertebrador del desarrollo comunitario.
 4. Servicios Sociales Comunitarios, definición, organización y programas. Equipos profesionales.
 5. Plan Local de Intervención en Zonas Desfavorecidas en Arcos de la Frontera.
 6. Ley 9/ 2016 de 27 de diciembre de Servicios Sociales en Andalucía. El Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.
 7. Ley 9/ 2016 de 27 de diciembre de Servicios Sociales en Andalucía. Disposiciones generales.
 8. Ley 9/ 2016 de 27 de diciembre de Servicios Sociales en Andalucía. Financiación de los Servicios Sociales.
 9. Mediación Familiar en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Disposiciones generales. De los principios de la Mediación Familiar.
 10. Ley 13/2007 de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Medidas para la recuperación integral.
 11. Ley 13/2007 de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Protección y atención a las víctimas.
 12. Programas de empleo para personas de exclusión social de la Junta Andalucía.
 13. Políticas acticas de empleo, según Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.
 14. Desarrollo de los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, según la Orden de 26 de septiembre de 2.014 y sus modificaciones según la Orden 26 de octubre de 2.023. Disposiciones generales y Red Andalucía Orienta. Itinerario Personalizado de Inserción
 15. Sistema de Garantía juvenil. Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia. Medidas de fomento de la empleabilidad y la ocupación.
 16. Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa y sus modificaciones a través de la Orden de 11 de abril de 2.022. Disposiciones generales. Disposiciones específicas del programa de empleo y formación.
 17. Orden 8 de junio 2021 organización y la gestión del procedimiento de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Información y orientación. Apertura de procedimiento y centros participantes. Participación, inscripción y admisión en el procedimiento. Gestión del procedimiento.
 18. Resolución de 29 de julio de 2.023 de la Dirección General de Formación Profesional para el empleo y modificación del extracto del Resolución de 29 de julio de 2.023. Entidades solicitantes. Configuración de los proyectos subvencionables. Condiciones y participación de acceso del alumnado. Procedimiento de selección.
 19. Ley 39/2015 del procedimiento administrativo. Los Actos administrativos.
 20. Ley 7/1985 de Base de Régimen Local. Organización. Competencias.
- SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DEL PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PROGRAMA ERACIS CONVOCATORIA 2024-2028. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS LOCALES DE INTERVENCIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS**

DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DEL/A ASPIRANTE:

Plaza a la que aspira: TECNICO DE ORIENTACION E INTERMEDIACION LABORAL.		
D.N.I.		
Apellidos:		Nombre:
Domicilio:		
C.P.:	Provincia:	Localidad:
Tfno.:	mail:	

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- DNI o documento de renovación.
- Titulo exigido en las bases reguladoras

- Hoja de autobareación de los méritos alegados.
- Carnet B
- Certificado de encontrarse exento/a de antecedentes penales por delito de naturaleza sexual.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia 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 especifican en ellas.

....., a..... de..... de 20

FIRMA:

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos los participantes, en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma, siendo el domicilio indicado en el mismo a efectos de notificaciones.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un escrito al Servicio de Personal de este Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, Avda. Miguel Mancheño s/n. 11630. Arcos de la Frontera

ILMO. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

AUTOBAREMACIÓN PARA LA SELECCIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DEL PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PROGRAMA ERACIS CONVOCATORIA 2024-2028. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS LOCALES DE INTERVENCIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS
DATOS DEL/ LA SOLICITANTE

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:
NOMBRE:	DNI/PASAPORTE:

A) MÉRITOS A VALORAR/SERVICIOS PRESTADOS	(Máximo: 6ptos)			
- Por cada mes de experiencia de trabajo en Zonas Desfavorecidas en la Administración Pública, en el puesto que se convoca: 0,1 pts (máx. 3ptos).				
- Por cada mes de experiencia de trabajo en Zonas Desfavorecidas en las Entidades sin ánimo de lucro y Empresas privada, en el puesto que se convoca: 0,05 pts (máx. 2 pts)				
- Por servicios prestados en Zonas Desfavorecidas en la Administración Pública, distinta al puesto que se convoca 0,03 (máx. 1 pto)				
ENTIDAD	PUBLICO/PVADO	Plaza/Puesto	Meses	Puntuación
TOTAL PUNTUACION APARTADO A)				
B) MÉRITOS A VALORAR/FORMACIÓN	(Máximo: 4ptos.)			

1.- Cursos relacionados con la plaza a cubrir..

- Cursos relacionados con la Formación en Mediación (máx.) 1 punto
- Cursos relacionados con la Formación en Igualdad de Género (máx.) 1 punto
- Cursos relacionados con la Formación en Desarrollo Comunitario . (máx.) 1 punto
- Cursos relacionados con la Formación en empleo/autoempleo (máx.) 1 punto

Nº HORAS	Nº DE CURSOS	TOTAL
Menos de 20 horas: 0,5 puntos.		
De 20 a 40 horas: 0,1 puntos.		
De 41 y 60 horas: 0,2 puntos.		
De 61 a 90 horas: 0,5 puntos		
Mas de 90 horas : 1 punto		
PUNTUACIÓN APARTADO B):		
TOTAL, PUNTUACIÓN AUTOBAREMO (A+B):		

Fdo.

11 de junio de 2024. EL ALCALDE. Fdo.: MIGUEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ.. Nº 93.254

Asociación de la Prensa de Cádiz
Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIÓNES: (Previo pago)
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

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