

ADMINISTRACION LOCAL

**AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 1 de octubre de 2024, aprobó conceder la autorización administrativa previa a la licencia de construcción para la implantación de la actividad vinculada al uso agropecuario y actividades de enseñanza de técnicas de explotación del medio en la Finca la Heredera, en Sanlúcar de Barrameda (Cádiz), a iniciativa de la mercantil Rehabilitación Médica Andaluza, S.L.U, con número de expediente 3851/22.

Todo lo cual se hace público y para general conocimiento, conforme al art.32.2 e) del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, pudiendo cualquier persona examinar el expediente e indicándose que la resolución es definitiva, y pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra la misma los siguientes recursos:

1. RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso -Administrativo con sede en Cádiz en el plazo de DOS(2) MESES a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique este anuncio [artículo 8 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa].

2. No obstante se podrá interponer con carácter potestativo, RECURSO DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN (1) MES, a contar desde el siguiente a aquel en que se publique este anuncio [artículos 124 de la LPAC).

Si se optara por interponer este último, no se podrá formular el recurso Contencioso-Administrativo hasta tanto no haya sido notificada la resolución expresa de aquel o se haya producido la desestimación presunta del recurso de interposición interpuesto (artículo 123.2 de la LPAC).

Contra la desestimación presunta del Recurso de Reposición, podrá formular, recurso Contencioso-Administrativo, ante el mismo órgano jurisdiccional indicado en el epígrafe 1, en el plazo de SEIS (6) MESES a contar del día siguiente a aquel en que se cumpla UN (01) MES desde la formulación de aquel, sin que se hubiese recibido notificación de su resolución.

En todo caso podrá interponer los recursos o, ejercer las acciones, que estime convenientes.

Once de octubre de dos mil veinticuatro. L.APRESIDENTA. Fdo. MÓNICA GONZÁLEZ PECCI.

Nº 163.287

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL
ANUNCIO**

Advertido error material en las Bases Específicas de la Convocatoria para la provisión por el sistema de Concurso-Oposición de 2 plazas de Arquitecto/a, pertenecientes a la Plantilla de personal funcionario, aprobadas por Decreto número 02259/2024 de fecha 19 de agosto de 2024, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 174, de 9 de septiembre de 2024 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, número 172 de 4 de septiembre de 2024, por Decreto del Teniente de Alcaldesa Delegado de Recursos Humanos, número 03077/2024 de fecha 03/11/2024, se ha procedido a su rectificación en el sentido siguiente:

DONDE DICE:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

“Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales...”

DEBE DECIR:

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

“Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior...”

Como consecuencia de dicha modificación, se deberá publicar una nueva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, abriéndose un nuevo plazo de presentación de instancias a partir del día siguiente de la publicación de esta corrección en el BOE. Serán válidas las solicitudes que se hayan presentado en la primera convocatoria, no siendo necesario presentarla en el nuevo plazo de presentación de instancias.

Puerto Real, a quince de noviembre de dos mil veinticuatro. EL TTE. ALCALDESA DELEGADO DE RRHH., Antonio Javier Romero Alfaro. Firmado. LA SECRETARIA GRAL. ACC., Yazmín Pérez Pedrianes. Firmado.

Nº 179.980

**AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE
ANUNCIO**

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz la aprobación inicial del Expediente de enajenación por subasta de dos parcelas de suelo industrial I-1-13 y I-1-14 sitas en la manzana I-1 de la Unidad de Ejecución nº 2 del plan Parcial nº1 de Ubrique de propiedad municipal, a los efectos de proceder a su licitación.

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Decreto de delegación de competencias dictado por la Alcaldía en fecha 26/06/2023 (BOP 127 de 06/07/2023), la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 19 de noviembre de 2024, acuerda;

“PRIMERO. Aceptar la propuesta de adjudicación realizada por la Mesa de Contratación en la que se se concluye la siguiente clasificación de las ofertas según orden decreciente de puntuación:

Orden	Licitador	Puntuación total
1	Polene París España, S.L (Propuesto para la adjudicación)	100

SEGUNDO. Adjudicar las parcelas objeto de subasta “Dos parcelas de suelo industrial I-1-13 y I-1-14 sitas en la manzana I-1 de la Unidad de Ejecución nº2 del plan Parcial nº1 de Ubrique” conforme a las especificaciones descritas en el Pliego de Cláusulas Económico Administrativas Particulares a:

ADJUDICATARIO	PRECIO DE ADJUDICACIÓN SIN IVA	PRECIO DE ADJUDICACIÓN CON IVA
Polene París España, S.L CIF B72354079	220.002,00 €	266.202,42 €

TERCERO. Son características y ventajas determinantes de que haya sido seleccionada la oferta presentada por el citado adjudicatario las siguientes:

Única oferta presentada	Licitador mejor valorado por aplicación de los criterios de adjudicación establecidos en el PCAP.
-------------------------	---

Contra la Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Jerez de la Frontera (Cádiz) en el plazo de dos meses, a contar desde la práctica de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro. El concejal delegado de Hacienda. José Antonio Bautista Piña. Firmado.

Nº 182.995

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL
ANUNCIO**

Por Decreto del Teniente de Alcaldesa Delegado de Recursos Humanos, número 03269/2024 de fecha 18/11/2024, se han aprobado las siguientes: BASES GENERALES PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA”
1ª.- NORMAS GENERALES.

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.1. Estas bases generales regulará los aspectos comunes a todos los procesos selectivos que se convoquen para la cobertura de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de carrera y laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Real, por el sistema de acceso promoción interna, incluidas en las distintas ofertas de empleo público anuales aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento de Puerto Real.

1.1.2. Estas bases serán desarrolladas en las bases específicas correspondientes a cada uno de los procesos selectivos para cubrir las plazas recogidas en las Ofertas de Empleo.

1.1.3. En virtud del marco normativo por el que se regulan la coordinación de los servicios especiales en Andalucía, quedan excluidos de la regulación de estas Bases los procesos selectivos correspondientes al personal de la Policía Local

1.1.4. Las presentes bases han sido objeto de negociación en el seno de la Mesa General de Negociación de los asuntos comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Puerto Real, Mesa del Personal Funcionario y Mesa del Personal Laboral, sesiones celebradas el día 8 de noviembre de 2024.

1.2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Previamente, las plazas convocadas deberán estar dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluyen, según determina el artículo 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, TREBEP y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que tengan asignado, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el Ayuntamiento de Puerto Real.

Su clasificación, características, titulación exigida, categoría del Órgano de selección, normas específicas del procedimiento selectivo y programa que ha de regir las pruebas, serán los que se indiquen en las correspondientes Bases Específicas.

1.3. SISTEMA SELECTIVO.

Los procesos de selección se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición o concurso.

En cada base específica se concretará el sistema selectivo para cada una de las plazas a que se refiera dichas Bases específicas.

1.4. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas Bases, así como en las Bases específicas de cada convocatoria. Asimismo, serán de aplicación, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo .
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional (Consejería de Justicia y Administración Pública de la Junta de Andalucía), y demás disposiciones que resulten de aplicación.
- RDL 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad.
- Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Demás disposiciones que sean de aplicación.

Las presentes Bases generales, así como las específicas de cada proceso selectivo vincularán a la Administración y a los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015.

1.5. PUBLICACIONES.

Las presentes Bases Generales de las pruebas selectivas, así como las Bases Específicas y las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real. En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará anuncio de cada convocatoria en extracto, que iniciará el plazo de presentación de instancias (solicitudes de admisión), haciendo referencia, en cualquier caso, a la fecha y el número del BOP y BOJA en los que, con anterioridad se hayan publicado las Bases Generales y las Específicas.

También será objeto de publicación en el BOP y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, composición de los tribunales, lugares y fecha de celebración de la primera prueba selectiva.

Una vez realizadas las publicaciones anteriores no será obligatoria la publicación en el BOP de los sucesivos anuncios correspondientes a las restantes actuaciones, bastando con su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica.

Finalizados los procesos selectivos, se publicarán los nombramientos de personal funcionario de carrera y la contratación como personal laboral fijo en el BOP.

1.6. RESERVA DE VACANTES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Se reservará un cupo del 7% de las vacantes para personas con discapacidad, según lo dispuesto en el artículo 59 del TREBEP. Y el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y el artículo 59 del RDL 5/2015.

1.7. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES.

Se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere el acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, el acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015 por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en la Administración del Estado y sus Organismos Públicos, el Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2022-2028, así como, el Plan de Igualdad de Oportunidades vigente en el Ayuntamiento de Puerto Real.

2ª.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. REQUISITOS

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, se deberá cumplir los siguientes requisitos generales, además de los especificados para cada plaza o grupo de plazas en las correspondientes Bases específicas:

a) Estar en posesión del título que se disponga en las bases específicas de cada plaza, o en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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

b) Tener la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Puerto Real, que cumpla los requisitos exigidos en la Disposición Transitoria 2ª 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, con una antigüedad mínima de dos años de trabajo efectivo en el desempeño de una plaza de inferior categoría a la que se opta, según cada proceso selectivo específico.

c) Las personas aspirantes que se presenten a las plazas reservadas a personas con discapacidad, habrán de poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100. Se deberá poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza convocada. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación del RDL 1/2013, de 29 de noviembre, deberán aportar certificado acreditativo, con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, expedido por el órgano competente del Ministerio o de la Comunidad Autónoma en razón de la materia, de su condición de persona con discapacidad igual o superior al 33%, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas o funciones de la Subescala a la que pertenece la plaza objeto de la convocatoria.

Todos los requisitos a los que se refieren las presentes Bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

2.2. ADMISIÓN:

Para la admisión a las pruebas selectivas, las personas solicitantes declararán en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos que se acreditarán en el momento de la solicitud, debiendo adjuntar el modelo normalizado de solicitud (ANEXO I de las Bases Generales) y auto baremo (ANEXO II de las Bases específicas) en los casos de concurso oposición habilitado al efecto en las bases específicas de cada plaza, junto con la documentación justificativa.

2.3. ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, serán admitidas en igualdad de condiciones que las demás aspirantes, debiendo adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por el correspondiente órgano competente de la Comunidad Autónoma o de otras Administraciones Públicas. Únicamente podrán participar en uno de los dos turnos establecidos: el turno general o turno discapacidad. Aquellas personas que como consecuencia de su discapacidad presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, deberán solicitar las necesarias adaptaciones en el apartado habilitado al efecto en la correspondiente solicitud.

3ª.- SOLICITUDES.

Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán cumplimentar la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el modelo normalizado de solicitud (ANEXO I de las presentes Bases) y auto baremo (ANEXO II de las Bases específicas) habilitado al efecto, que se encontrará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica. Se presentarán tantas solicitudes como convocatorias a las que se deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia, la plaza a la que se desea presentar, así como el turno al que optan: turno general o turno de discapacidad.

La solicitud se dirigirá a la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

Las solicitudes de admisión se presentarán en el Registro General Municipal, preferentemente por la Sede Electrónica. Asimismo, podrá presentarse por cualquiera de las vías previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PACAP. De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

A la solicitud de admisión (modelo normalizado ANEXO I) se adjuntará la siguiente documentación:

- a. Fotocopia del DNI.
- b. Fotocopia del Título exigido en las Bases específicas.
- c. Anexo de auto baremación de méritos (ANEXO II) según el modelo oficial. Se acompañarán los documentos justificativos de los méritos.
- d. En su caso, la documentación que acredite el grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- e. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el abono de las tasas por derecho de examen para cada solicitud presentada.
- f. Anexo II y documentación justificativa de los méritos alegados

4ª. PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos de carácter personal recogidos en la solicitud de las personas interesadas en participar en los procesos selectivos serán tratados conforme establece Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad de registro de los interesados en participar en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Puerto Real y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la Ley. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y/o en la página web del mismo, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional e identidad necesarios para facilitar a las personas interesadas información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas, excluidas y desarrollo de la convocatoria. Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante Registro General del Ayuntamiento de Puerto Real, a través de la sede electrónica o por medio del delegado de protección. No obstante lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

5ª.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado mediante resolución motivada, aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de DIEZ DÍAS hábiles para presentar reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, siempre que los mismos sean subsanables. En caso de no presentarse ninguna, dicha lista quedará elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el Tablón de Anuncios en la Sede electrónica del Ayuntamiento y en el BOP, en ella se fijará lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la designación de las personas miembros del Tribunal Calificador. La publicación de la resolución por la que se declara aprobada definitivamente la lista de personas admitidas y excluidas en el BOP de Cádiz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. También se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

Contra la misma, que pondrá fin a la vida administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo a partir del día siguiente a su publicación, ante el

Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

6ª.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

6.1. COMPOSICIÓN.

Los Tribunales que actuarán en las distintas pruebas selectivas serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros respondiendo al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. El Tribunal Calificador de cada proceso selectivo será designado por resolución del órgano municipal competente y estará integrado por la Presidencia, Secretaría y cuatro vocales. El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación o especialización iguales o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, además, deben ser personal funcionario de carrera.

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

No podrán formar parte de los mismos aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia se podrá nombrar personal funcionario que colabore temporalmente en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los ejercicios que les atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste les curse al efecto.

6.2. FUNCIONAMIENTO.

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

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

- El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad.

- El Tribunal publicará la relación de aspirante que hayan superado el proceso selectivo. En ningún caso podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo a un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

- Los Tribunales resolverán todas las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de las bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

- Los Tribunales quedarán incluidos en la categoría correspondiente en función del grupo de clasificación al que pertenezcan las plazas convocadas y serán retribuidos conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

- Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto excepto quien desempeñe la Secretaría del Tribunal que actuará con voz pero sin voto.

- Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de RJSP. A efectos de comunicaciones tendrán su sede en la U.A. RRHH, sita en Plaza del Poeta Rafael Alberti, nº 1.

6.3. ACTUACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

- El Tribunal calificador se constituirá, previa convocatoria de la Presidencia del mismo.

- El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos la presidencia y de la secretaria o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la presidencia en los supuestos de empate.

- Las personas suplentes nombradas para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

- En los supuestos de ausencia de la Presidencia titular o suplente o de la Secretaría titulares, las funciones de ambos serán ejercidas por las personas que ostentan la vocalía, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designadas por el decreto de nombramiento.

6.4. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

Las personas miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Puerto Real, cuando concurren en ellas circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

6.5. REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto

en los artículos 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de PACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

7ª.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

7.1. PROGRAMA Y ACTUACIONES MÍNIMAS QUE DEBERÁN LLEVARSE A CABO EN TODOS LOS PROCESOS SELECTIVOS.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se determinará en las bases específicas que se aprueben para cada categoría. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las bases específicas referidas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

7.2. PROCESO SELECTIVO.

Los procesos selectivos se ajustarán a estas Bases Generales comunes y a las Específicas de cada una de las convocatorias.

El sistema selectivo para la provisión de las plazas afectadas por el presente proceso selectivo será el de concurso-oposición o concurso.

El proceso de concurso-oposición constará de dos fases:

- Primera Fase: Oposición.
- Segunda Fase: Concurso.

La calificación final de los procesos selectivos de concurso-oposición, vendrá determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En el caso del concurso la nota final será la obtenida en la fase de concurso (punto 7.2.2) representando el 100% de la nota final.

7.2.1. FASE DE OPOSICIÓN.

Esta fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 60 puntos y supondrá un 60 % de la puntuación máxima del proceso selectivo.

El número de temas que integrará el programa, será establecido en las respectivas bases específicas de cada convocatoria. En todo caso el temario, que se ajustará a los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria.

La naturaleza, orden y valoración de los ejercicios según los Grupos, Subgrupos y la naturaleza de las funciones de la plaza vendrá determinado en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria, y consistirá en la realización de las siguientes pruebas selectivas de la siguiente forma:

1º.- Plazas del Grupo A: Subgrupos A1 y A2

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios, un primer examen, de carácter eliminatorio, en el que se comprueben los conocimientos y la capacidad analítica de las personas aspirantes, expresados de forma escrita y un segundo examen, también eliminatorio, de carácter práctico, tal como que se indican a continuación:

Primer Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema o contestar un cuestionario de 60 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas valorándose con 0,50 puntos cada una correcta, sin que penalice las erróneas ni las blancas, en el tiempo indicado en las bases específicas con un máximo TRES HORAS.

El examen tipo test que se proponga tendrá preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización del examen. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio, y se calificará hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo. No penalizarán los errores y las preguntas en blanco.

El tema será extraído al azar del temario establecido en las Bases Específicas. Se desarrollará un tema elegido por cada persona aspirante de entre dos extraídos al azar. Posteriormente, el Tribunal calificador podrá determinar si se procede a la lectura pública ante el Órgano de Selección.

El Órgano de Selección suspenderá el acto de lectura cuando la persona aspirante no hubiese contestado alguno de los tres temas elegidos por ella, según lo establecido en el párrafo anterior, y la calificación de la prueba será de 0 puntos.

Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico o más relacionados con el programa establecido en las bases específicas, que planteará el Órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo. Posteriormente, el ejercicio se podrá leer, si lo determina el Órgano de Selección, públicamente. Se suspenderá la lectura si la persona aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos.

Estos dos ejercicios se podrán celebrar en un único acto y el tiempo concedido no será mayor a cuatro horas.

Se podrán usar textos legales no comentados en el segundo ejercicio, si así lo establece las Bases Específicas. Estas bases regulará la unificación de los dos ejercicios en un solo acto, en este caso, no se podrán utilizar textos legales.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio, y se calificará hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo. La puntuación final de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en ambos ejercicios, sin que en ningún caso la puntuación total pueda superar los 60 puntos.

2º.- Plazas del Grupo: C. Subgrupos: C1

Primer Ejercicio escrito: Consistirá en desarrollar por escrito un tema o contestar un cuestionario de 60 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas valorándose con 0,50 puntos cada una correcta, sin que penalice las erróneas ni las blancas, en el tiempo indicado en las bases específicas con un máximo 60 minutos.

El examen tipo test que se proponga tendrá preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización del examen. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio, y se calificará hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo. No penalizarán los errores y las preguntas en blanco.

Segundo Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones propias de la plaza, que podrá consistir en solucionar un supuesto práctico, contestando por escrito, en forma expositiva o de test, o en la ejecución material del trabajo que le encomiende el mismo.

Estos dos ejercicios se podrá celebrar en un único acto, concediendo tiempo suficiente para realizar las dos pruebas.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio, y se calificará hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo.

La puntuación final de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en ambos ejercicios, sin que en ningún caso la puntuación total pueda superar los 60 puntos.

3º.- Plazas del Grupo: C. Subgrupos: C2 y plazas del Grupo AP:

Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre las funciones propias de la plaza, que podrá consistir en solucionar un supuesto práctico, contestando por escrito, en forma expositiva o de test, o en la ejecución material del trabajo que le encomiende el mismo.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan salvo que no pudiera completar el proceso selectivo a causa de fuerza mayor debidamente acreditada. En estos casos, su situación quedaría condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas sin que puedan demorarse éstas de forma que se menoscabe el derecho del resto de personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación.

Con carácter general y salvo lo establecido en las bases específicas de cada proceso, los ejercicios de la fase de oposición serán calificados por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida entre 0 y 30, debiendo obtener los aspirantes al menos 15 puntos para superar las pruebas selectivas.

El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de acuerdo con el sistema de valoración que se acuerde en cada ejercicio.

Cuando en la calificación de los ejercicios deba otorgarse la calificación individual de cada miembro del Tribunal el número de puntos que podrá otorgar cada uno de ellos será de 0 a 30. La calificación de los ejercicios será la media aritmética resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal entre el número de los mismos.

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio.

Las personas opositoras, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar su Documento Nacional de Identidad en vigor, documento de identidad de país de origen o pasaporte, la tarjeta familiar de residente comunitario, tarjeta de residencia u cualquier otro medio válido en derecho a los miembros del tribunal calificador, y comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal también podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia al propio interesado pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

El orden cuando excluya a una persona aspirante que inicialmente hubiese sido admitida, lo comunicará el mismo día a la Autoridad que haya convocado las plazas.

El orden en que deberán actuar los candidatos en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes, ordenadas alfabéticamente. La lista de las personas aprobadas en la fase de oposición con sus respectivas calificaciones finales se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real. Las alegaciones a dichas calificaciones finales se harán conforme a lo dispuesto en la Base 6.5.

7.2.2. FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición previamente alegados y justificados conforme a lo regulado en el apartado de solicitudes (Anexo II).

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Se valorarán, en la fase de concurso los siguientes méritos:

a) Experiencia Profesional.

b) Formación.

c) Superación de otros procesos selectivos para cubrir igual plaza mediante oposición o concurso oposición.

Esta fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos, que representan el 40 por 100 de la puntuación total del proceso selectivo.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorará el tiempo de servicio prestado en las distintas Administraciones Públicas de conformidad con lo dispuesto al respecto en el artículo 39 de la Ley 50/98 de 30 de diciembre, de medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

La puntuación a obtener en este apartado será a distribuir de la siguiente forma:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto Real en puestos con categoría o grupo y subgrupo igual a la plaza que se convoca: 0,20 puntos. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto Real en puestos con categoría o grupo y subgrupo inmediatamente inferior a la plaza que se convoca: 0,15 puntos. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto Real en puestos con categoría o grupo y subgrupo superior a la plaza que se convoca: 0,18 puntos. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

d) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos con categoría o grupo y subgrupo igual a la plaza que se convoca: 0,10 puntos. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

d) Por cada mes completo de servicios prestados en otras administraciones públicas en puestos con categoría o grupo y subgrupo inmediatamente inferior a la plaza que se convoca: 0,05 puntos. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

B. FORMACIÓN.

B.1. Académica: Por cada titulación oficial:

- Doctorado (nivel 4 MECES) o equivalente 5 puntos.

- Máster Universitario (nivel 3 MECES) o equivalente 4 puntos.

- Grado Universitario (nivel 2 MECES) o equivalente 3 puntos

- Técnico Superior (Nivel 1 MECES) o equivalente 2 puntos.

- Bachiller, Técnico Medio o equivalente 1 punto.

Las titulaciones citadas se corresponden con las reguladas con tal denominación en el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECE).

En todo caso, los títulos de Doctorado, Máster Universitario y Grado Universitario presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el R.D 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de calidad, o normativa que lo sustituya. No se computará en este apartado las enseñanzas propias universitarias reguladas en el artículo 36 del citado Real Decreto.

Para la acreditación de los méritos valorados en este apartado será necesaria la aportación del correspondiente título oficial o el reguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición.

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

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

B.2. Extra Académica:

Los cursos o jornadas de formación y perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales, y los realizados en el ámbito de la Formación continua directamente relacionados con la plaza objeto de la convocatoria a juicio del Tribunal:

- Entre 03 y 09 horas 0,10 puntos

- Entre 10 y 29 horas 0,30 puntos

- Entre 30 y 49 horas 0,50 puntos

- Entre 50 y 99 horas 0,75 puntos

- Entre 100 y 120 horas 1 punto

- Más de 120 horas 2 puntos

En los cursos o jornadas donde no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

Aquellos otros que expresen el número de días y no indiquen número de horas se valorarán a razón de tres horas por día de formación.

La participación a título de docente en alguna de las acciones formativas indicadas en los números anteriores, otorgará el doble de la puntuación que corresponda en cada caso.

C. SUPERACIÓN DE OTROS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR IGUAL PLAZA.

Por haber superado 1 o varios procesos selectivos celebrados por cualquier Administración Pública, para cubrir con carácter definitivo una plaza igual a la que se convoca, habiendo o no obtenido plaza, se valorará con 1 punto por cada proceso selectivo superado.

La nota final del proceso selectivo del concurso-oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

Donde:

$$N_F = N_O + N_C$$

- N_F es la nota final

- N_O es la nota de la fase de oposición

- N_C es la nota de la fase de concurso

La fase de oposición representará un 60% y la fase de concurso representará el 40% de la nota final.

Por su parte, la nota de la fase de concurso se calculará de la siguiente forma:

$$N_C = 0,4x \left[\frac{N_{EP}}{6x} \right] + \left[\frac{N_F}{3,5x} \right] + \left[\frac{N_{OM}}{0,5x} \right]$$

Donde:

- N_{EP} es la valoración de la experiencia profesional.
- N_F es la valoración de la formación.
- N_{OM} es la valoración de otros méritos, en concreto, la superación de la fase de oposición de procesos selectivos de Administraciones Públicas para cubrir idéntica plaza a la que se opta.
- $Max(N_{EP})$ es la máxima nota obtenida por cualquier aspirante en el apartado de "Experiencia profesional".
- $Max(N_F)$ es la máxima nota obtenida por cualquier aspirante en el apartado de "Formación".
- $Max(N_{OM})$ es la máxima nota obtenida por cualquier aspirante en el apartado de "Otros méritos".

7.2.3. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

A.- Méritos profesionales:

- Certificación expedida por el Ayto. De Puerto Real, en la que se acrediten los servicios prestados, y donde conste el período y la categoría profesional.
- Certificación expedida por las administraciones Publicas correspondientes, en la que se acrediten los servicios prestados, y donde conste el período y la categoría profesional.

B.- Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios, titulaciones académicas, máster y doctorados:

1. Para las titulaciones académicas, será necesario aportar fotocopia del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención del mismo o certificación acreditativa del abono de los derechos de expedición por el órgano competente, así como certificado de correspondencia del Ministerio de Educación, obtenible en la siguiente dirección web: www.universidades.gob.es/correspondencia-entre-titulos-universitarios-oficiales-pre-bolonia-y-niveles-meces/
2. Para los cursos y actividades de formación, será necesario aportar fotocopia del título, diploma o certificación que acredite la realización del curso o actividad correspondiente, donde conste la entidad que lo imparte u organiza, la materia y el número de horas lectivas.

C. Superación de otros procesos selectivos para cubrir igual plaza.

Deberá presentarse certificado de haber superado el proceso selectivo en la Administración Pública correspondiente.

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos en el anexo II de auto baremo y presentar la acreditación de dichos méritos junto con la solicitud de participación. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada, ni aquellos méritos no auto baremados por el aspirante. Dicha auto baremación vinculará la revisión que efectué el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido auto baremados por las personas aspirantes.

La documentación justificativa, originales o copias se presentará ordenada y numerada según el orden en que se citaron los méritos en el anexo de auto baremación incluidos en la solicitud para participar en cada convocatoria.

Aquellos méritos, de entre los alegados que no resulten suficientemente justificados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán valorados.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la auto baremación presentada por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y acreditado sus méritos. En dicho proceso de verificación, el tribunal podrá minorar la puntuación auto baremada en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con el objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos auto baremados en sus apartados erróneos, el tribunal podrá trasladar los mismos a su apartado correcto. En ningún caso se valorarán los méritos que no hubieran sido alegados y acreditados en el momento de presentación de la solicitud.

El Tribunal podrá conceder un plazo de DIEZ DÍAS hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial e incluidos en la hoja de auto baremación, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos.

El Tribunal hará pública la puntuación obtenida en cada apartado del baremo y la puntuación total del concurso con ocasión de la publicación de la calificación final del proceso selectivo. Las alegaciones a dicha valoración se harán como se indica en la Base 6.5.

7.2.4. CALIFICACIÓN FINAL.

La puntuación global del concurso oposición será aquella resultante de aplicar la fórmula establecida resultante de la suma de la nota obtenida en la oposición más la nota obtenida en el concurso. En caso de sistema de concurso la nota será el resultado de aplicar la fórmula de los méritos del apartado 7.2.2.

La puntuación global del concurso será aquella resultante de aplicar la fórmula de los méritos del apartado 7.2.2 Esta nota representará el 100 por cien de la nota final de este sistema.

De esta forma se determinará la puntuación final de cada persona aspirante y el número de personas aprobadas que pondrá el Tribunal respectivo, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria. La nota máxima obtenida será el resultado de la suma de la nota obtenida de los ejercicios que constituyen la fase de oposición y la fase concurso.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos en la plaza de que se trate, conforme se recoge en el vigente Plan de Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Puerto Real, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 4 de mayo de 2015.

Se considerará que existe infrarrepresentación cuando, dentro del Ayuntamiento de Puerto Real, en la plaza de la convocatoria los efectivos de uno de los sexos sean inferior al cuarenta por ciento del total.

Determinada la infrarrepresentación, se procederá sucesivamente del siguiente modo:

1. Establecimiento de prelación en función de las calificaciones obtenidas en el Primer ejercicio.
2. Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba relativa a ejercicio o supuesto práctico realizado (segundo ejercicio).
3. De persistir el empate se procederá al sorteo entre ellas.

A continuación, se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados.

De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá para dirimir los empates de la forma indicada con todas las personas afectadas.

8ª.- LISTA DE PERSONAS APROBADAS.

Finalizada la calificación, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puerto Real la lista provisional de personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso (si procede). Dicha lista irá ordenada por orden alfabético. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones no tendrán carácter de recurso y serán resueltas en la relación definitiva de personas aprobadas.

Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto Real la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo.

Dicha relación será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y elevada con propuesta según proceda, de nombramiento como funcionarios de carrera o contratación como personal laboral fijo a la Alcaldía Presidencia.

Contra esta relación cabe interponer recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de UN MES, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PACAP, o recurso contencioso-administrativo, en plazo de DOS MESES, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

9ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de VEINTE DÍAS naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere la Base anterior las personas aspirantes propuestas deberán presentar en la U.A. de RRHH del Ayuntamiento de Puerto Real, los documentos originales que a continuación se relacionan, así como los que en su caso se establezcan en las correspondientes bases específicas:

- a. Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad de extranjero en vigor.
- b. Título académico oficial exigido en las bases específicas, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- c. Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.
- d. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- e. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público y no desempeñar ninguna actividad, pública o privada, que sea incompatible, de acuerdo al vigente régimen de incompatibilidades.
- f. Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificado vigente acreditativo de la misma, expedido por el órgano competente, especificando el grado que padece y su compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.
- g. En su caso, documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en las normas específicas de cada convocatoria.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del R.D 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguna de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base segunda, seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Presidencia podrá requerir al Tribunal de Selección relación complementaria, con las personas aspirantes que sigan a las propuestas. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso.

10ª.- NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia o concejalía delegada del Ayuntamiento de Puerto Real nombrará personal funcionario de carrera/personal laboral a las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz.

Asimismo, se le notificará el puesto adjudicado.

Los aspirantes que resulten nombrados para las plazas convocadas quedaran sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondo del Ayuntamiento de Puerto Real, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales,

de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, quedando enteramente sujetos a las disposiciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de Las Administraciones Públicas.

11ª.- TOMA DE POSESIÓN.

11.1.- Plazo.

Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral, deberán tomar posesión o bien firmar el contrato laboral correspondiente, previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el día y hora que se señale dentro de los VEINTE DÍAS naturales siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.2. Efectos de la falta de toma de posesión / firma del contrato de trabajo.

Quienes, sin causa justificada, comunicada y acreditada, no tomaran posesión o procedan a la firma del contrato de trabajo correspondiente, dentro del plazo señalado en el apartado anterior no adquirirán la condición de empleados públicos, en el régimen estatutario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PROMOCIÓN INTERNA Convocatoria del Ayuntamiento de Puerto Real para cubrir plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral, mediante PROMOCIÓN INTERNA.

1 - DATOS DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA:			
Denominación:.....			
Relación jurídica (funcionarial o laboral):.....			
Año OEP:.....			
Fecha convocatoria:.....			
Boletines oficiales que publican la convocatoria (identificación del Boletín, número y fecha):....			
2 - TURNO POR EL QUE CONCURRE (general/discapacidad):			
3 - DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	DNI/NIE:
DOMICILIO:		FECHA NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO:	PROVINCIA:	TELÉFONO:
			CORREO ELECTRÓNICO:
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA:			
CENTRO DE EXPEDICIÓN:		FECHA DE EXPEDICIÓN:	

4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA: (marque con una X lo que proceda)

- 1. a) Fotocopia del DNI []
- 2. b) Fotocopia de la titulación exigida..... []
- 3. c) Resguardo acreditativo de abono de tasas []
- 4. d) Anexo II de AUTOBAREMACIÓN y documentación acreditativa de méritos (en caso de concurso-oposición)..... []
- 5. En caso de discapacidad:
- e) Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 % []

5.- 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 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.

Pudiendo ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante Registro General del Ayuntamiento de Puerto Real, a través de la sede electrónica: <http://sede.puertoreal.es>, o por medio del delegado de protección de datos en dpd@puertoreal.es. No obstante, lo anterior, se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, Agencia Española de Protección de Datos.

Otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos de carácter personal con la finalidad descrita.

6.- ADAPTACIÓN DE TIEMPO Y MEDIOS:

Adaptación de tiempo y medios (marcar SOLO en caso de discapacidad) que se solicita:
--

7.- SOLICITUD Y DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD:

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y en la documentación adjunta, reuniendo las condiciones exigidas para la promoción interna en la normativa de 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.

Puerto Real a..... de de 202__.

FIRMA

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/ DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puerto Real, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro. EL TTE. ALCALDESA DELEGADO DE RRHH., Antonio Javier Romero Alfaro. Firmado. LA SECRETARIA GRAL. ACC., Yazmín Pérez Pedrarias. Firmado. A N° 183.782

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

ANUNCIO

Conforme dispone el art. 22.3 de la Ley 7/21 (LISTA) y art. 8 apartados 1.e y 2 de su Reglamento, se hace público que mediante resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento (VJURB-00126-2024 de 01 de agosto de 2024), se ha admitido a trámite el Proyecto de Actuación 01/22 para Glamping de 4 estrellas, que se promueve a instancia de Dª Belén López García, para la declaración de Actuación de Interés Público o social que pretende implantarse en el Suelo Rústico una vez obtenga la presente autorización extraordinaria, en la que deben acreditarse la concurrencia de las circunstancias del art. 30.2.b del RLISTA.

La actualización se localiza en finca sita en el Término Municipal de Vejer de la Frontera, parcela con Referencia Catastral nº 11039A033005300000RJ (polígono 33, parcela 530), Finca Registral nº 2.215, de las de Vejer inscrita en el Registro de la Propiedad de Barbate.

Queda sometida la propuesta a trámite de Información Pública por plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la última publicación de este anuncio en el BOP de Cádiz y WEB municipal.

La documentación podrá ser consultada en la siguiente dirección del Portal de Transparencia de este Ayuntamiento (<https://gobiernoabierto.dipucadiz.es/uploads/indicadores/1732097512406.pdf>) o, previa cita, en las dependencias del Servicio Municipal de Urbanismo sito en Avda. Andalucía, Edificio Zona Franca — Local 30, de esta localidad.

Las sugerencias, alegaciones y cualquier documento, podrán ser presentados a través de los medios señalados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En Vejer, a veinte de noviembre de dos mil veinticuatro. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo. Carlota Polo Sánchez. N° 184.421

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz ha aprobado, en sesión ordinaria celebrada el 15 de noviembre de 2024, en el punto 45. Urgencia 1 del Orden del día, la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024:

OEP 2024 POR TASA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS

PLAZAS	ESCALA/SUBESCALA/CLASE	GRUPO/SUBGRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL
2	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ADMINISTRATIVA	C/C1	ADMINISTRATIVO/A
2	ADMINISTRACIÓN GENERAL/AUXILIAR	C/C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TÉCNICA/TÉCNICO AUXILIAR	C/C1	AUX. ARCHIVO Y BIBLIOTECA
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TÉCNICA/TÉCNICO SUPERIOR	A/A1	MÉDICO/A
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TÉCNICA/TÉCNICO SUPERIOR	A/A1	INGENIERO/A INDUSTRIAL
2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TÉCNICA/TÉCNICO MEDIO	A/A2	INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TÉCNICA/TÉCNICO AUXILIAR	C/C1	INSPECTOR/A MEDIO AMBIENTE
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/PERSONAL DE OFICIO	C/C2	AUXILIAR TÉCNICO POLIVALENTE
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TÉCNICA/TÉCNICO SUPERIOR	A/A1	PSICÓLOGO ASUNTOS SOCIALES
1	ADMINISTRACIÓN GENERAL/TÉCNICO SUPERIOR	A/A1	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TÉCNICA/TÉCNICO SUPERIOR	A/A1	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICO
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TÉCNICA/TÉCNICO SUPERIOR	A/A1	INGENIERO/A EN TELECOMUNICACIONES
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TÉCNICA/TÉCNICO SUPERIOR	A/A1	TÉCNICO/A SUPERIOR EN RELACIONES LABORALES
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/PERSONAL DE OFICIO	C/C1	TÉCNICO/A ELECTRICISTA

PLAZAS	ESCALA/SUBESCALA/CLASE	GRUPO/SUBGRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/ PERSONAL DE OFICIO	C/C1	TÉCNICO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/PERSONAL DE OFICIO	C/C1	TÉCNICO TRAMOYISTA
2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TÉCNICA/TÉCNICO MEDIO	A/A2	TRABAJADOR/A SOCIAL

OEP 2024 RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA POLICÍA LOCAL

PLAZAS	ESCALA/SUBESCALA/CLASE	PLAZA	CATEGORÍA PROFESIONAL
2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/POLICÍA LOCAL	A/A1	INSPECTOR/A
2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/POLICÍA LOCAL	A/A2	SUBINSPECTOR/A POLICÍA LOCAL
4	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/POLICÍA LOCAL	C/C1	OFICIAL POLICÍA LOCAL

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO CON RESERVA A PROMOCIÓN INTERNA 2024

PLAZAS	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO	CATEGORÍA
4	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ADMINISTRATIVA	C/C1	ADMINISTRATIVO/A
2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/PERSONAL OFICIO	C/C1	CAPATAZ
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/PERSONAL OFICIO	C/C1	ENCARGADO/A GENERAL
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/PERSONAL OFICIO	C/C1	INSPECTOR/A MEDIO AMBIENTE
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TÉCNICA/TÉCNICO MEDIO	A/A2	TÉCNICO GESTIÓN CULTURA
3	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TÉCNICA/TÉCNICO AUXILIAR	C/C1	TÉCNICO GUARDERÍA
1	MANTENIMIENTO Y MOBILIARIO URBANO	C/C1	TÉCNICO/A CARPINTERO
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TÉCNICA/TÉCNICO AUXILIAR	C/C1	TÉCNICO/A DE CULTURA
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/COMETIDOS ESPECIALES	C/C1	TÉCNICO/A DE PROTECCIÓN CIVIL
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/PERSONAL DE OFICIO	C/C1	TÉCNICO/A FONTANERO
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/PERSONAL DE OFICIO	C/C1	TÉCNICO/A HERRERO
1	RÉGIMEN INTERIOR	C/C1	TÉCNICO/A MANTENIMIENTO
2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/PERSONAL DE OFICIO	C/C1	TÉCNICO/A MECÁNICO
4	ADMINISTRACIÓN GENERAL/TÉCNICO MEDIO	A/A2	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/TÉCNICA/TÉCNICO MEDIO	A/A2	TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/PERSONAL DE OFICIO	C/C1	TÉCNICO/A PINTOR
2	MANTENIMIENTO URBANO	C/C1	TÉCNICO/A POLIVALENTE
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/PERSONAL DE OFICIO	C/C1	TÉCNICO/A SUPERVISOR

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024 CON RESERVA A PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA

PLAZA	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO	CATEGORÍA
1	ADMINISTRACIÓN GENERAL/ADMINISTRATIVA	C/C1	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO JEFE DE NEGOCIADO
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/PERSONAL OFICIO	C/C1	TÉCNICO/A DE INSTALACIONES DEPORTIVAS
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/PERSONAL OFICIO	C/C1	FOTÓGRAFO
1	ADMINISTRACIÓN GENERAL/AUXILIAR	C/C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/PERSONAL OFICIO/AUXILIAR	C/C2	AUXILIAR TÉCNICO/A ELECTRICISTA

Conforme a lo dispuesto en el artículo 59 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el art. 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y Atención a las personas con discapacidad de Andalucía, se reservan un total de 1 plazas a discapacidad.

Lo que se le notifica para su conocimiento y efectos legales, significándole que este acto agota la vía administrativa y contra el mismo puede interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde en el plazo de un mes desde la recepción de la presente notificación, o directamente recurso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

4 de diciembre de 2024. EL DIRECTOR DEL ÁREA DE PERSONAL. Por Delegación del Secretario General, firmado.

Nº 189.334

AYUNTAMIENTO DE OLVERA

EDICTO

Con fecha 28 de noviembre de 2024 el Pleno Corporativo, reunido en sesión ordinaria, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación de servicios en la Escuela de Verano del Excmo. Ayuntamiento de Olvera, acuerdo y expediente quedan expuestos al público en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Olvera por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio, durante los cuales se podrán presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin reclamaciones, el presente acuerdo corporativo se elevará automáticamente a definitivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

04/12/24. LA ALCALDESA, Remedios Palma Zambrana. Firmado.

Nº 189.340

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

ANUNCIO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA CONSISTENTE EN CRÉDITO EXTRAORDINARIO EXPTE. G2024/8163.

El Pleno del Ayuntamiento de Tarifa, en sesión extraordinaria celebra el día 17 de octubre de 2024 aprobó el expediente de modificación presupuestaria consistente en crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de

otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, con la finalidad de la modificación de la subvención nominativa pasando del Club de Tenis Pádel Tarifa a Club de Pádel Tarifa (expediente G2024/8163, en contabilidad 32/2024) y no habiéndose presentado reclamación alguna, se considera definitivamente aprobado el acuerdo de referencia. En cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a continuación, se publica en su integridad:

ALTA EN APLICACIONES DE GASTOS:		
340/48025	Subvención nominativa Club Deportivo Padel Tarifa	4.000,00
BAJAS O ANULACIONES EN CONCEPTO DE GASTOS:		
340/48007	Subvención nominativa Tenis Padel	4.000,00

Lo que se publica para general conocimiento, señalando que, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse directamente el recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este anuncio. Todo ello sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Tarifa, a 3 de diciembre de 2024. El Alcalde-Presidente, Fdo.: José Antonio Santos Perea. El Secretario General Accidental, Fdo.: Francisco Javier Ochoa Caro.

Nº 189.348

AYUNTAMIENTO DE ALGAR
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 2021, 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 [dirección <https://ayuntamientodealgar.sedelectronica.es>].
05/12/24. El Alcalde, José Carlos Sánchez Barea. Firmado. **Nº 189.373**

AYUNTAMIENTO DE ALGAR
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 2022, 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 [dirección <https://ayuntamientodealgar.sedelectronica.es>].
05/12/24. El Alcalde, José Carlos Sánchez Barea. Firmado.

Nº 189.380

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA
ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA
EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 28 de octubre de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 3/TRC/01/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distinta área de gasto, que se hace público como sigue a continuación y resumido por capítulos:

ALTAS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
III	GASTOS FINANCIEROS	223.701,29
BAJAS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
IV	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	223.701,29

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Arcos de la Frontera a 5 de diciembre de 2024. El Alcalde. Fdo.: Miguel Rodríguez Rodríguez.

Nº 189.392

AYUNTAMIENTO DE TARIFA
ANUNCIO

CORRECCIÓN ERROR MATERIAL PLANTEADO EN LA APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024, RESOLUCIÓN 2024/3069 DE FECHA 15 DE NOVIEMBRE DE 2024, POR LA QUE SE APRUEBA LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO 2024, DEL AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

Con fecha 3 de diciembre de 2024, el Alcalde-Presidente, aprueba el Decreto número 2024/3202:

“DECRETO DE ALCALDÍA

Nº expediente: Aprobación Oferta Empleo Público 2024/8075 (G)

Asunto: Corrección error Aprobación Oferta de Empleo Público 2024 del Ayuntamiento de Tarifa

ANTECEDENTES Y EXPOSICION DE MOTIVOS

1º El apartado segundo del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos.

Apreciado error material en la Resolución: 2024/3069 - Fecha Resolución: 15/11/2024, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2024 del Ayuntamiento de Tarifa.

2º Con fecha 3 de diciembre de 2024, por el Asesor Jurídico de Personal se formula propuesta de resolución.

DONCE DICE

...//...

PRIMERO.- Aprobación la siguiente Oferta de Empleo Público para el presente ejercicio.

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS
A	A1	Asesor Jurídico	2
A	A2	Subinspector de la Policía Local	1
A	A2	TAG Adm. Electrónica y RRHH	1
C	C1	Oficial de la Policía Local	2
C	C1	Administrativo	4
C	C1	Delineante	1
C	C1	Ayudante informática	1
C	C1	Encargado de Obras y Servicios	1
C	C1	Auxiliar Administrativo	3
C	C2	Auxiliar OMIC	1
C	C2	Auxiliar Inspector Servicios municipales	1
C	C2	Portero Conservador	1

PERSONAL LABORAL

PLAZAS	NUMERO	GRUPO
OFICIAL PRIMERA FONTANERO	1	III
OFICIAL PRIMERA CARPINTERO	1	III
OFICIAL 1º ELECTRO SOLDADOR	1	III
PORTERO CONSERVADOR	1	IV
SEPULTURERO	1	VI
MONITOR DE NATACION	1	VI

(.)

DEBE DECIR

PRIMERO.- Aprobación la siguiente Oferta de Empleo Público para el presente ejercicio.

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

GRUPO	SUBGRUPO	DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS
A	A1	Asesor Jurídico	2
A	A2	Subinspector de la Policía Local	1
A	A2	TAG Adm. Electrónica y RRHH	1
C	C1	Oficial de la Policía Local	2
C	C1	Administrativo	4
C	C1	Delineante	1
C	C1	Ayudante informática	1
C	C1	Encargado de Obras y Servicios	1
C	C2	Auxiliar Administrativo	3
C	C2	Auxiliar OMIC	1
C	C2	Auxiliar Inspector Servicios municipales	1
C	C2	Portero Conservador	1

PERSONAL LABORAL

PLAZAS	NUMERO	GRUPO
OFICIAL PRIMERA FONTANERO	1	III
OFICIAL PRIMERA CARPINTERO	1	III
OFICIAL 1º ELECTRO SOLDADOR	1	III
PORTERO CONSERVADOR	1	IV
SEPULTURERO	1	VI
MONITOR DE NATACION	1	III

Conforme a lo informado por el Asesor Jurídico de Personal y en el sentido de su propuesta de resolución, reproducida en los Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho expuestos, esta Alcaldía-Presidente, en uso de la atribución que le atribuye el art. 22.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobación la corrección del error material planteado en la Oferta de Empleo Público de 2024, resuelto primero, personal funcionario, subgrupo, denominación Auxiliar Administrativo y personal laboral, grupo, plaza Monitor de Natación.

SEGUNDO.- La presente corrección será publicada en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia, para general conocimiento e interposición de los recursos que, en su caso, los interesados consideren oportuno.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que celebren.”

Contra la presente Resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1992, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en

caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Tarifa, a 4 de diciembre de 2024. El Alcalde, Fdo.: José Antonio Santos Perea. El Secretario General Accidental. Fdo.: Francisco Javier Ochoa Caro

Nº 189.402

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA

ANUNCIO

El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, mediante Decreto nº 2024-0727, de fecha 2 de diciembre de 2024, ha resuelto lo siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Decreto de Alcaldía nº 2022-0677, de fecha 21 de diciembre de 2022, se aprueban las bases que han de regir los procesos selectivos para cubrir, entre otras, siete (7) plazas de Peón de Obras y Servicios, como personal laboral fijo, grupo AP, con jornada completa, mediante el sistema de selección de concurso, turno libre, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, convocadas mediante anuncio publicado en el B.O.E nº 46, de 23 de febrero de 2023, conforme a lo regulado en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Vistas las puntuaciones definitivas obtenidas por los participantes en el concurso de méritos, que fueron publicadas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación, el día 28 de noviembre de 2024; y en cuyo anuncio el Tribunal propone la contratación como personal laboral fijo, para la cobertura de las (7) plazas de Peón de Obras y Servicios, a los siguientes aspirantes:

	Apellidos y nombre	D.N.I
1	ACEDO EXPOSITO, MAGDALENA	***5382**
2	JIMENEZ ALDECOA, GONZALO JORGE	***1444**
3	VAZQUEZ CAÑAMAQUE, DANIEL	***7543**
4	HERRERA GARCIA, JESUS	***5915**
5	PORTILLO HERRERA, JOSÉ	***5894**
6	AGUILAR SIERRA, JUAN	***3920**
7	OCAÑA LOBATO, CARLOS	***8757**

Visto que de acuerdo con lo establecido en la Base 11ª reguladora de este proceso selectivo, los candidatos propuestos, al ser empleados públicos municipales no es preciso que aporten los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, resultando suficiente la aportación de certificado de la Administración de la que dependen acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal; tal y como consta en el presente expediente.

Así pues, por todo lo expuesto, y en uso de las atribuciones que me confiere la base 12ª de este proceso selectivo, el artículo 33 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

RESUELVO

PRIMERO. Autorizar la formalización del contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, para ocupar las siete (7) plazas de Peón de Obras y Servicios, adscritas al grupo AP, con jornada completa, a las siguientes personas seleccionadas:

	Apellidos y nombre	D.N.I
1	JIMENEZ ALDECOA, GONZALO JORGE	***1444**
2	HERRERA GARCIA, JESUS	***5915**
3	PORTILLO HERRERA, JOSÉ	***5894**
4	AGUILAR SIERRA, JUAN	***3920**
5	OCAÑA LOBATO, CARLOS	***8757**

SEGUNDO. La formalización de los contratos de las personas designadas habrá de llevarse a cabo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución. De no formalizarse el contrato en el plazo establecido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

TERCERO. Proceder a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://castellardelafrontera.sedelectronica.es>), y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Así lo resuelve y firma el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, de lo que yo, la Secretaria Interventora, doy fe.”

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde-Presidente de esta Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Algeciras, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente

notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

4 de diciembre de 2024. El Alcalde. Fdo.: D. Adrián Vaca Carrillo.

Nº 189.495

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES

Expediente n.º: 1622/2024

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 24/09/2024

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

Primera. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 22/02/2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 46, de fecha 07/03/2024, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	SECRETARIA
Denominación del puesto	Administrativo
Naturaleza	Funcionario
Nombramiento	Funcionario de Carrera
Circunstancia que lo justifica	Art. 10.1 EBEP cobertura de plaza ocupada por funcionario interino.
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Grupo/Subgrupo	C1
Nivel	22
Jornada	Completa
N.º de vacantes	1

La plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, dos pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente; todo ello condicionado a los cambios normativos que el gobierno de la Nación, o en su caso el Gobierno autonómico puedan establecer en el futuro.

Al tratarse de tramitación anticipada sin financiación afectada, se subordina la autorización y disposición del gasto al crédito para el ejercicio el cual se autorice y disponga en el presupuesto.

Segunda. — Funciones de administrativo.

La plaza referida está adscrita a Secretaría y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración.
- Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal relacionado funcionalmente.
- Desempeñar tareas administrativas de todo tipo y normalmente de trámite y colaboración no asignados a los funcionarios de los cuerpos superiores, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, a fin de que esta actividad se ejecute en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad.
- Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.
- Gestionar los procesos de trabajo de carácter administrativo y económico.
- Controlar los expedientes y procesos que se le asignen.
- Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.
- Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente.
- Utilización de las aplicaciones informáticas correspondientes.
- Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).
- Realizar operaciones concretas como cumplimentar impresos, realizar, verificar o comprobar expedientes administrativos previa adecuada adaptación o aprendizaje, si fuera necesario.
- Informar y atender al público sobre cualquier asunto de las oficinas municipales.
- Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas.
- Podrá realizar funciones de similar nivel y complejidad pertenecientes a diversos ámbitos, tras un período de aprendizaje y/o adaptación adecuados dentro de su nivel de actividad.
- Utilizar todos los medios de comunicación que la Corporación implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.
- Coordinar y controlar el cumplimiento de actividades específicas que requieran la colaboración del personal dependiente directa o indirectamente del puesto.
- Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior y relacionadas con las misiones del puesto.
- Así como las propias del puesto según el programa exigido o se aprueben por el Pleno.
- Y todas aquellas funciones que se le asignen y para las que esté capacitado o se le instruya y/o capacite para su realización.

Tercera. — Requisitos de los aspirantes.

1. Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa, de conformidad con la legislación vigente. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente, o, estar en disposición de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, o cualquier órgano de la Administración competente para ello y se adjuntará al título su traducción.

2. Los requisitos previstos en los puntos anteriores, así como los méritos alegados en la fase de concurso estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.

3. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante una prueba de valoración realizada por el órgano competente, salvo que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de dicho conocimiento.

Cuarta. — Forma y plazo de presentación de solicitudes, documentación a presentar.

1. Para poder tomar parte en las pruebas selectivas los interesados deberán presentar instancia dirigida al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, conforme al modelo del Anexo 1, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza.

2. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcaladelosgazules.sedelectronica.es>] así como en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el BOE.

4. La solicitud una vez cumplimentada, podrá presentarse:

a) Telemáticamente: La presentación electrónica se realizará ante el Registro Telemático Único a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules: <https://alcaladelosgazules.sedelectronica.es/>. Quienes deseen participar en el procedimiento selectivo cumplimentarán la instancia general y adjuntarán la documentación oportuna de conformidad con las presentes bases.

b) Presencialmente, a través de:

—Registro General de la Corporación (Plaza Alameda de la Cruz, 14), en horas hábiles de oficina. De lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

—En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, a la de cualquier administración de las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares, a los ayuntamientos de los municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o a la del resto de entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

—En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, que es recogida en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los servicios postales. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

—En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

5. En dicha solicitud se deberá hacer constar expresamente que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, acompañada de la siguiente documentación:

• Fotocopia titulación requerida.

La solicitud anexa a estas bases (anexo 1).

• Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.

• Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos de los méritos alegados relacionados en el mismo, para poder ser valorados en la fase correspondiente (servicios prestados, formación y perfeccionamiento).

• Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

• Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Quinta. — Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcaladelosgazules.sedelectronica.es>], se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

2. Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcaladelosgazules.sedelectronica.es>]. En esta misma publicación se hará constar: el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

3. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://alcaladelosgazules.sedelectronica.es>]; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://alcaladelosgazules.sedelectronica.es>], con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

4. La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, ante la Sala correspondiente de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Sexta. — Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

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

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección con voz y sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente (presidente y dos miembros más, uno de ellos actuando como secretario). Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente. Uno de los miembros del tribunal es a la vez secretario.

El tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

—Presidente.

—Cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario.

Cuando se publique la lista definitiva de admitidos, con arreglo a la base quinta, se indicará la composición nominativa del tribunal.

En todos los casos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.

Las funciones de presidencia en ausencia de su titular y de su suplente serán ejercidas por los vocales designados, siguiendo para ello el orden de su designación. Se hará constar en el acta.

El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules.

El procedimiento de actuación del tribunal calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en las disposiciones concordantes.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia del Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a las pruebas selectivas de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal calificador cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada ley.

Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia presencial del presidente y secretario o, en su caso, de quienes les suplán. En todo caso, deberán encontrarse presentes tres de los miembros del tribunal.

Durante el desarrollo de los ejercicios de la oposición, el tribunal, por mayoría de votos, resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las normas de esta convocatoria, así como lo que deba actuarse en los casos no previstos.

Igualmente, corresponderá al tribunal calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal calificador para acreditar su personalidad.

Cuando lo considere conveniente, el tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate para todas o algunas de las pruebas, que intervendrán con voz, pero sin voto. Serán nombrados por decreto de Alcaldía y serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del tribunal, correspondiendo al presidente del tribunal determinar el número de asistencias, para resarcirlas en función del asesoramiento.

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal. Solo será necesaria su presencia para pruebas masivas en las que es imprescindible la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros (titulares y suplentes) del tribunal es insuficiente. La labor de los colaboradores simplemente será de control y de vigilancia durante el proceso selectivo sin que implique valoración en las pruebas selectivas. Estos trabajadores con funciones exclusivas de control y vigilancia serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del tribunal. Estos trabajadores no deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza, absteniéndose de contestar a cualquier tipo de pregunta que les formulen los opositores fuera de las de mera organización.

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (artículo 30 y anexo IV).

Séptima. — Sistemas de selección y desarrollo de los procesos de selección.

• Procedimiento de selección: El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Concurso.

— Oposición.

FASE CONCURSO:

a) Formación:

1. Titulación: No se valora la titulación necesaria para acceder. Puntuación máxima 0,5 puntos.

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: 0,5 puntos. Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

2. Por cada curso de formación o perfeccionamiento. Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo o directamente con la Administración Local, hasta un máximo de 1,5 puntos:

Hasta 30 horas: 0,1 puntos.

De 30 a 100 horas: 0,2 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,4 puntos.

De 201 a 300 horas: 0,6 puntos.

Más de 301 horas, 0,8 puntos.

Modo de acreditarlo: por certificado o diploma expedido por la Administración, o bien organismo o empresa privada acreditada oficialmente para ello, en el que se determine el número de horas del curso, así como la temática tratada.

b) Experiencia:

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al primer día de presentación de solicitudes:

Experiencia o servicios prestados. Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por el desempeño de puestos de igual o superior categoría o nivel a los de administrativo en Administraciones locales realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: 0,10 por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

- Por el desempeño de puestos de inferior categoría o nivel a los de administrativo en Administraciones Locales y realizando funciones relacionadas con las del puesto

de trabajo ofertado: 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computando de forma acumulativa

- Puestos de trabajo desempeñados en otras Administraciones Públicas distintas de la Administración Local o en la empresa privada desempeñando puestos de igual o superior categoría o nivel a los de administrativo y realizando funciones relacionadas con las del puesto ofertado: 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computando de forma acumulativa. Si fueran de inferior categoría, realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: 0,05 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada.

Serán despreciados los períodos inferiores al mes.

Modo de acreditarlos: En el caso de Administración Pública, certificado emitido por la Administración Pública con acreditación de puesto, funciones y tiempo que se ocupó. En el supuesto de empresa privada, certificado de servicios prestados en el puesto, acompañado de vida laboral y contrato de trabajo.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento, como ya se indicó, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de las pruebas serán obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Según el resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995), el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2023, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra W, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

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

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar 80 preguntas, tipo test, relacionadas con el temario de las presentes bases con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. Las últimas 10 preguntas del cuestionario serán de reserva y sólo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 70 primeras preguntas resultase anulada.

El primer ejercicio tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Los fallos en las preguntas tendrán la consideración de puntos negativos, que se restarán de los positivos que se obtengan. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Para poder pasar al segundo ejercicio será necesario estar entre los treinta primeros aspirantes, con mejores notas.

En el supuesto de que en el número treinta se produjera un empate de puntuación, accederán al siguiente ejercicio todas las personas afectadas por el empate.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito tres preguntas: una de la parte general y dos de la parte específica. El tribunal determinará la duración del segundo ejercicio, en función de la extensión de las preguntas que se planteen. En cualquier caso, la duración no superará el tiempo máximo de dos horas.

El ejercicio será leído ante el tribunal en día diferente a su desarrollo escrito. El tribunal podrá dialogar con el candidato durante diez minutos, como máximo, sobre las cuestiones relacionadas con las preguntas desarrolladas. El tribunal valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento de la materia.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Tercer ejercicio: Resolución de un supuesto práctico relacionado con alguna de las materias del programa, a elegir por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, durante un tiempo máximo de 90 minutos, y consistirá en el planteamiento de un caso práctico sobre el que el Tribunal realizará una serie de preguntas concretas, indicando la puntuación que se dará a cada una de ellas dentro del máximo de diez puntos uso de los textos legales de normativa de los que vaya provisto.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por la persona aspirante, en sesión pública.

Este ejercicio de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

Octava. — Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios en la fase de oposición será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos, y en el caso del primer ejercicio, los aspirantes que no se encuentren aprobados y dentro de los treinta primeros puestos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

1.º Mayor puntuación en la fase de oposición.

Si persiste el empate, aquellos que demuestren mayor experiencia, y finalmente, si aun así hubiera empate, se resolverá por sorteo.

Novena. — Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento del aspirante con derecho a plaza por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen las listas de aprobados, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (DNI, título exigido para el ingreso, declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso en el cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado; el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público y declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto a ocupar, méritos alegados). Ello con la finalidad de que puedan ser compulsados.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación; o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En tal supuesto, o en el caso de renuncia, la Alcaldía propondrá al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

El alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique la resolución. El nombramiento mencionado se publicará en el BOP de Cádiz.

Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

El aspirante deberá someterse a un reconocimiento médico inmediatamente después de su toma de posesión. Si el resultado es “no apto” (para desarrollar las tareas propias del puesto), o en caso de que el aspirante nombrado no cumpla alguno de los requisitos exigidos en la base tercera c) (requisitos de los aspirantes) en relación con la segunda (funciones del puesto) de la convocatoria, en el plazo de los próximos treinta días desde que se conozca el resultado, el Ayuntamiento declarará nulo su nombramiento. En este caso, el opositor no tendrá derecho a indemnización por parte del Ayuntamiento, siendo en su lugar propuesto el siguiente aspirante que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto.

Décima. — Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

1. Se constituirá una Bolsa de Empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

2. Aprobada la Bolsa de Empleo, conforme a las presentes Bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de contrataciones laborales temporales, o nombramientos como funcionarios interinos, en la categoría de Administrativo, el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules procederá a la contratación/nombramiento de los aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la Bolsa de Empleo.

3. La Bolsa de Empleo tendrá carácter no rotativo. Las contrataciones o nombramientos se ofertarán a jornada completa o a tiempo parcial.

4. El orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

5. Dado el carácter urgente de estas contrataciones laborales temporales o nombramientos como funcionarios interinos, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos número de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Negociado de Personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

6. Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio administrativo.

Undécima. — Incompatibilidades.

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

Décima Segunda. — Normas finales.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo

en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Chiclana de la Frontera, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Alcalá de los Gazules 15 de noviembre de 2024. Fdo.: JAVIER PIZARRO RUIZ. Alcalde. Fdo.: MIGUEL ANGEL ALMAGRO MONTES DE OCA. Concejal Delegado.

ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

D./D^a:
Vecino/a de:
Teléfono de contacto:
Con domicilio en calle:
Número:
C.P.:
Localidad:
Provincia:
Y con N.I.F. número:

Comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Primero. — Que vista la convocatoria y las bases anunciadas en el “Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz” núm., de fecha, en relación con la provisión como funcionario de carrera por el sistema de concurso-oposición de una Plaza de Administrativo en el Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules.

Segundo. — Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. — Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de concurso-oposición de una Plaza de Administrativo en el Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules.

Cuarto. — Que acompaña junto a la solicitud de los siguientes documentos:

- Fotocopia titulación requerida.
- Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.
- Currículum profesional del aspirante, que deberá aportarse junto con los documentos justificativos de los méritos alegados relacionados en el mismo para poder ser valorados en la fase correspondiente (servicios prestados, formación y perfeccionamiento).
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

SOLICITA:

Que, de conformidad con el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En, a de de 20.....

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES

ANEXO II TEMARIO

PARTE GENÉRICA

1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y libertades. Garantías y casos de suspensión.
2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal Constitucional. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
3. Organización territorial del Estado la Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Tipología de los Entes Locales.
4. La Unión Europea: Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Instituciones y órganos de la Unión Europea. Competencias de la Unión Europea. La representación de la Junta de Andalucía ante la Unión Europea. El Derecho comunitario y sus distintas fuentes.
5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

6. El presidente del Gobierno, los ministros y otros altos cargos de la Administración. La Administración periférica del Estado: los delegados del Gobierno en las comunidades autónomas y los subdelegados del Gobierno
7. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Local. Administración institucional y corporativa.
8. El municipio: concepto y elementos. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Regímenes de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos.
9. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

PARTE ESPECÍFICA

1. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
2. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. 3. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos: La motivación, la notificación y la publicación. Régimen jurídico del silencio administrativo. Eficacia, validez y revisión de oficio de los actos administrativos.
4. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Las fases del procedimiento. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Abstención y recusación.
5. Las especialidades del procedimiento administrativo. La Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo. Ámbito de aplicación. Los interesados. La actividad de las administraciones. Actos administrativos. Inicio, desarrollo y fin del procedimiento administrativo.
6. El procedimiento administrativo local. Los actos y reglamentos locales. Los registros de entradas y salidas de documentos. Requisito en la prestación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Derechos y deberes de los vecinos. Los registros municipales.
7. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.
8. Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Prerrogativa y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Afectación y desafectación. Utilización. Inventario.
9. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
10. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.
11. Los contratos del Sector Público: concepto y clases. Preparación del expediente. Ámbito objetivo: tipificación de los contratos del sector público, objeto, duración, precio y cuantía. Requisitos, preparación, adjudicación, modificación y extinción.
12. Los contratos del Sector Público: Ámbito subjetivo de los contratos: Las partes. Órganos de contratación de la Administración Local. Registros Oficiales. Los contratos menores.
13. El expediente administrativo de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Las garantías y sus clases. La revisión de precios y otras alteraciones del contrato. La extinción de los contratos.
14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora.
15. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
16. Los convenios.
17. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
18. Régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal. Principios. Derechos de las personas. Agencia protección de datos. Infracciones y sanciones.
19. El registro y el archivo. Conceptos y funciones. Registros de entradas y salidas municipales. Su funcionamiento en las Corporaciones locales. Clases de archivos. Concepto y caracteres. Sistema de clasificación. Funciones del archivo. Criterios de ordenación del archivo. Especial consideración al archivo de gestión.
20. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
21. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.
22. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos para justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.
23. Los recursos de las haciendas locales en el marco 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: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.
24. Ordenanzas fiscales.
25. El impuesto sobre bienes inmuebles.
26. El impuesto sobre actividades económicas.
27. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
28. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
29. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
30. Tasas y precios públicos: Principales diferencias.
31. Las contribuciones especiales.
32. Las subvenciones en las Administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones

33. El personal al servicio de las Corporaciones locales: Clases y régimen jurídico La función pública local: clases y estructura. Instrumentos de ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla de personal, relación de puestos de trabajo, oferta de empleo público, planes de empleo y registro de personal. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
34. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. Negociación colectiva. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos.
35. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas: regulación y selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: Concepto y forma, características, modalidades, duración, suspensión y extinción.
36. La Seguridad Social. Relación jurídica de la Seguridad Social. Campo de aplicación, afiliación, inscripción, altas y bajas. Régimen general y regímenes especiales. Entidades gestoras y servicios comunes. Acción protectora del régimen general.
37. La cotización. La cuota: concepto y naturaleza jurídica. Bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización.” **Nº 189.594**

AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE LA FRONTERA ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, en la sesión ordinaria celebrada en fecha 7 de agosto de 2024, aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 7 de agosto de 2024 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«Artículo 5. Apartado 1

1.- Se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1º.- En todo caso, dentro de la categoría de “tractores”, deberán incluirse, los “tractocamiones” y los “tractores y maquinaria para obras y servicios”.

2º.- Los “Todoterrenos”, al dedicarse al transporte de personas, según su número de plazas y carecer de espacio para el transporte de mercancías, éstos tributarán del mismo modo que los “turismos”, salvo caso que por los propietarios se justifique documentalmentemente que se dedican al transporte de mercancías.

3º.- Las “furgonetas mixtas”, tributarán como camiones, aquellas que se consideren vehículos comerciales, con solo dos plazas delanteras y el resto chapado destinado para carga y tributarán como turismos aquellas que están acristaladas y con asientos, en un número superior a la mitad de los correspondiente al número total de plazas permitidas.

4º.- Los “vehículos mixtos adaptables” y los pick-up son automóviles especialmente dispuestos para el transporte simultáneo o no, de mercancías y personas hasta un máximo de 9 incluido el conductor. En el caso de los mixtos adaptables se puede sustituir eventualmente la carga, parcial o totalmente, por personas mediante la adición de asientos.

Los “Vehículos mixtos adaptables” y los pick-up, tributarán como “camiones” excepto en los siguientes supuestos:

a) Si el vehículo se destina exclusivamente al transporte de viajeros de forma permanente, tributarán como “turismo”

b) Si el vehículo se destina simultáneamente al transporte de carga y de viajeros, habrá que examinar cuál de los dos fines predomina, aportando como criterio razonable el hecho de que el número de asientos exceda o no de la mitad de los potencialmente posibles.

4º.- Los “motocarrros” son vehículos de tres ruedas dotados de caja o plataforma para el transporte de cosas, y tendrán la consideración, a efectos del Impuesto de vehículos de tracción mecánica, de “motocicletas”. Así, tributarán por la capacidad de su cilindrada.

5º.- Los “Vehículos articulados” son un conjunto de vehículos formado por un automóvil y un semirremolque. Tributará simultáneamente y por separado el que lleve la potencia de arrastre y el semirremolque arrastrado.

6º.- Los “conjuntos de vehículos o trenes de carretera” son un grupo de vehículos acoplados que participan en la circulación como una unidad. Tributarán como “Camión”.

7º.- Los “Vehículos especiales” son vehículos autopropulsados o remolcados concebidos y contruidos para realizar obras o servicios determinados y que, por sus características, están exceptuados de cumplir alguna de las condiciones técnicas exigidas en el Código o sobrepasan permanentemente los límites establecidos en el mismo para pesos o dimensiones, así como la máquina agrícola y sus remolques.

Las máquinas autopropulsadas que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otros vehículos de tracción mecánica tributarán por las tarifas correspondientes a los “tractores”.

8º.- Los “cuatriciclos” tendrán la consideración de:

• Ciclomotores.- siempre que sean vehículos de cuatro ruedas cuya masa en vacío sea inferior a 350 Kg y cuya velocidad máxima por construcción no sea superior a 45 Km/h, con un motor de cilindrada inferior o igual a 50 Cm³ para los motores de explosión o igual o inferior a 4 Kw para los demás tipos de motores.

• Motocicletas.- siempre que sean automóviles de cuatro ruedas cuya masa en vacío sea inferior o igual a 400 Kg o 550 Kg si se trata de vehículos destinados al transporte de mercancías y cuya potencia máxima neta del motor sea inferior a o igual a 15 Kw. Los cuatriciclos en este caso tienen la consideración de vehículos de tres ruedas.

• Si el cuatriciclo no se ajusta a las características técnicas enunciadas, se asimilará y tributará como los turismos de menos de 8 caballos fiscales.

9º.- Quads:

1.- Quad – cuatriciclo ligero: tributará como ciclomotor. En su certificado de características, apartado “clasificación de vehículo” figura 03 en los dos primeros dígitos.

2.- Quad – vehículos automóviles: tributará como motocicleta. En su certificado de característica, apartado “clasificación de vehículo” figura 06 en los dos primeros dígitos.

3.- Quad – vehículos especiales: tributará como tractor. En su certificado de características, apartado “clasificación de vehículo” figura 64 en los dos primeros dígitos.

10.- Autocaravanas: se considerarán como turismo y, por tanto, tributarán en función de su potencia fiscal.

Apartado 2.- De conformidad con lo previsto en el artículo 95.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales este Ayuntamiento establece el siguiente coeficiente de incremento de las cuotas de este impuesto: 1.43.

Apartado 3.- La cuota será el resultado de aplicar al cuadro de tarifas contenido en el apartado 1 del artículo 95 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el coeficiente del 1.43 previsto en el apartado anterior. El cuadro de tarifas previsto en el precitado artículo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales podrá ser modificado por la Ley de Presupuestos General del Estado.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

04/12/24. El Alcalde, Adrián Vaca Carrillo. Firmado.

Nº 189.666

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES ANUNCIO

Vista la documentación aportada por los aspirantes propuestos, para acreditar las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria para estabilización del empleo público temporal a la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Expte 2119/2022.

Se hace público que por decreto de la alcaldía de fecha 05 de diciembre de 2024 se han resuelto los siguientes nombramientos:

LABORALES:

A Dª JUANA MARIA CONTRERAS GALLEGRO para cubrir una plaza vacante de personal Auxiliar de ayuda a domicilio a tiempo parcial 25 horas, perteneciente a Servicios Sociales, Grupo C, Subgrupo C2 de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

A Dº MIGUEL ANGEL GARCIA JAEN para cubrir una plaza vacante de personal Celador/a De Instalaciones deportivas a tiempo parcial 30 horas, perteneciente al Servicio de Deportes, Grupo AP de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

A Dª ANA VALDIVIA GARCIA para cubrir una plaza vacante de personal Celador/a De Instalaciones deportivas a tiempo parcial 30 horas, perteneciente al Servicio de Deportes, Grupo AP de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

A Dº AGUSTIN ROSA NODAL para cubrir una plaza vacante de personal Oficial Albañil, perteneciente al Servicio de Vías y Obras, Grupo AP de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

A Dª MONTSERRAT MONTES DE OCA RAMOS para cubrir una plaza vacante de Limpiador/a a tiempo parcial 20 horas, perteneciente al Servicio de Administración General, Grupo AP de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

A Dª PRUDENCIA MORALES ROJAS para cubrir una plaza vacante de Limpiador/a a tiempo parcial 20 horas, perteneciente al Servicio de Administración General, Grupo AP de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

A Dª TERESA DE JESUS YUSTE CANEO para cubrir una plaza vacante de Limpiador/a a tiempo parcial 20 horas, perteneciente al Servicio de Administración General, Grupo AP de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

6 de diciembre de 2024. EL ALCALDE. Fdo.: JAVIER PIZARRO RUIZ.

Nº 189.763

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO FORMALIZACIÓN CONTRATO DE JEFE DE SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA (ESTABILIZACIÓN)

Con fecha 3 de diciembre de 2024 el Primer Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Servicios Públicos e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, ha dictado Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 04603/2024, del siguiente tenor literal:

“Resultando que ha finalizado el proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de Jefe de Servicio de Limpieza Viaria, Grupo C, Subgrupo C1(LFA), vacante en la plantilla de personal e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021 Extraordinaria de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuyas Bases que han de regir los procesos selectivos fueron publicadas en el BOP de Cádiz n.º 228, de 29 de noviembre de 2022 y en el BOJA n.º 94, de 19 de mayo de 2023, convocada mediante anuncio publicado en el BOE n.º 146, de 17 de junio de 2024.

Resultando que el Tribunal Calificador en fecha 19 de noviembre ha efectuado propuesta definitiva de contratación como personal laboral fijo a favor del aspirante que ha obtenido la puntuación definitiva más alta en el proceso selectivo.

Considerando Informe de la Letrada de la Oficina de Personal, de 27 de

noviembre de 2024, manifestando que el aspirante propuesto ha presentado, dentro de plazo, los documentos previstos en la Base segunda de las que rigen la citada convocatoria.

Y visto Informe n.º 2024/539 de la Interventora de Fondos, de 2 de diciembre de 2024, de fiscalización favorable a la tramitación del expediente.

En virtud de las atribuciones que me confiere la base 9ª de este proceso selectivo, el art. 47 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local vengo a RESOLVER:

Primero.- Autorizar la formalización de contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, de conformidad con lo establecido en el art. 33 del real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, para ocupar una plaza de Jefe de Servicio de Limpieza Viaria adscrito al Grupo C, Subgrupo C1 (LFA), a jornada completa, al personal que a continuación se detalla:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	DENOMINACIÓN PLAZA	(1)	CÓDIGO PLAZA	(2)
GARCIA VEGAZO, JAVIER ISIDRO	***3159**	JEFE SERVICIO LIMPIEZA VIARIA	L	442.001	C1 (LFA)

(1) F/L (PLAZA) (2) GRUPO RETRIBUTIVO

Segundo.- A la plaza indicada se le adjudica con carácter definitivo el puesto de Jefe de Servicio de Limpieza Viaria identificado con el código LB.A.005 en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, adscrito al Área de Servicios Operativos e Infraestructura, Servicio de Limpieza Viaria.

Tercero.- Proceder a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, así como en el Tablón de Edictos de la página web corporativa del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Cuarto.- Comunicar al interesado que la formalización del contrato de la persona propuesta surtirá sus efectos en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOP de Cádiz.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 4 diciembre de 2024. EL ALCALDE Fdo. Jose Juan Franco Rodríguez DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo. Carmen Rocío Ramírez Bernal.

Nº 190.874

RECTIFICACIÓN

En el anuncio número nº 186.256, publicado en el BOP núm. 237, de fecha 11 de diciembre de 2024, perteneciente al Ayuntamiento de El Bosque, relativo a la aprobación definitiva de la modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito. Expediente nº 1733/2024,

Donde dice:

“ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Crédito extraordinario
Progr.	Económica		
920	212	Conservación y reparación de dependencias municipales	66.000,00€
344	22609	Actividades Culturales	36.078,07€
132	12003	Retribuciones policía	12.400,00€
132	16000	Seguridad social policía	7.600,00€
135	22699	Gastos protección civil	1.000,00€
341	22609	Actividades Deportivas	10.000,00€
338	22609	Fiestas	17.000,00€
231	48000	Emergencia social	12.000,00€
920	227799	Gestiona y Apps	15.000,00€
920	22699	Otros gastos diversos	2.000,00€
920	212	Conservación y reparación de dependencias municipales	66.000,00€
1522	61901	Demolición vivienda Plaza Clavellina 7	4.342,84€
920	22706	Estudios y trabajos técnicos	11.000,00€
920	16002	Seguridad Social	25.000,00€
151	60901	Servidumbre aguas residuales parcelas I y II Ceret Sierra	2.800,00€
334	22602	Publicidad y propaganda	1.000,00€
TOTAL			224.220,91€

Debe decir:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Crédito extraordinario
Progr.	Económica		
920	212	Conservación y reparación de dependencias municipales	66.000,00€
344	22609	Actividades Culturales	36.078,07€
132	12003	Retribuciones policía	12.400,00€
132	16000	Seguridad social policía	7.600,00€
135	22699	Gastos protección civil	1.000,00€
341	22609	Actividades Deportivas	10.000,00€
338	22609	Fiestas	17.000,00€
231	48000	Emergencia social	12.000,00€
920	227799	Gestiona y Apps	15.000,00€
920	22699	Otros gastos diversos	2.000,00€
342	480	Subvención nominativa Asociación deportiva Judo Club El Bosque	1.000,00€
1522	61901	Demolición vivienda Plaza Clavellina 7	4.342,84€
920	22706	Estudios y trabajos técnicos	11.000,00€
920	16002	Seguridad Social	25.000,00€
151	60901	Servidumbre aguas residuales parcelas I y II Ceret Sierra	2.800,00€
334	22602	Publicidad y propaganda	1.000,00€
TOTAL			224.220,91€

VARIOS

EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ, S.A. (EMUVIJESA) JEREZ DE LA FRONTERA

CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCIÓN POR SISTEMA DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TECNICO/A (TM003EV) EN REGIMEN DE CONTRATACION TEMPORAL PARA LA SUSTITUCION DE PERSONA TRABAJADORA CON DERECHO DE RESERVA DE PUESTO DE TRABAJO EN EMUVIJESA.

El pasado 18 de Noviembre del año en curso fue acordada por la Presidenta del Consejo de Administración de esta Entidad, la realización de convocatoria pública para el proceso de selección de personal con la titulación, formación, experiencia y competencia adecuados para la provisión temporal de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a (TM003EV), en régimen de personal laboral temporal para sustitución de persona trabajadora con derecho de reserva de puesto de trabajo, con las retribuciones básicas, complementos y demás derechos determinados para dicha plaza en la Relación de Puesto de Trabajo y en el acuerdo-convenio laboral vigente en EMUVIJESA.

Las bases reguladoras de la convocatoria y procedimiento de selección pueden ser consultadas en la web <https://web.jerez.es/webs-municipales/emuvijesa>

Lo que se hace público para general conocimiento, en la Ciudad de Jerez de la Frontera a la fecha de la firma digital.

Veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro. Yolanda Rubio Vázquez. Gerente. Firmado.

Nº 185.480

EMPRESA PUBLICA BASICA S.A.U. VILLAMARTIN

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CADIZ

Por Resolución de la Presidenta del Consejo de Administración y Junta General de Accionistas de Basuras Sierra de Cádiz SAU de fecha 4 de diciembre de 2.024, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2.024

PERSONAL LABORAL:

MUNICIPIO	CATEGORIA	PUESTOS	SERVICIO
TODASLOCALIDADES	CONDUCTORE	3	SELECTIVA
UBRIQUE	CONDUCTORES	4	RSU
UBRIQUE	PEONES F	5	RSU
UBRIQUE	PEONES	2	RSU
PUNTOS LIMPIOS	OFICIALES 1ª	5	PUNTOS LIMPIOS
UBRIQUE	PEONES	5	LIMP VIARIA
ZAHARA	PEONES	1	RSU
SETENIL	PEONES	2	RSU
MONTELLANO	CONDUCTOR	2	RSU
MONTELLANO	PEON	2	RSU
MONTELLANO	PEON	2	LIMPIEZA VIARIA

MUNICIPIO	CATEGORIA	PUESTOS	SERVICIO
VILLAMATIN	PEON	4	RSU
PUERTO SERRANO	PEON	4	LIMPIEZA VIARA
TREBUJENA	CONDUCTOR	2	RSU
TORRE ALHAQUIME	CONDUCTOR	1	RSU
ALGAR	PEON	1	RSU
BOSQUE	PEON	1	RSU
BORNOS	PEON	1	LAV
UBRIQUE	MECANICO OFICIAL 1ª	2	TALLER
GRAZALEMA	PEON	1	RSU
PRADO DEL REY	PEON	3	RSU
VILLAMARTIN	OFICIAL 1º	1	JARDINERIA
UBRIQUE	OFICIAL 1º	1	JARDINERIA
EL BOSQUE	OFICIAL 2º	1	JARDINERIA
PUERTO SERRANO	OFICIAL 3º	2	JARDINERIA
BORNOS	OFICIAL 1º	1	JARDINERIA
BORNOS	OFICIAL 3º	1	JARDINERIA
VILLAMARTIN	OFICIAL ADMO 1º	1	ADMINISTRACION
VILLAMARTIN	OFICIAL ADMO 2º	1	ADMINISTRACION
UBRIQUE	OFICIAL ADMO 2º	1	ADMINISTRACION
TODASLOCALIDADES	PEONES	5	RSU
TODASLOCALIDADES	CONDUCTOR	5	RSU
TECNICO PLANTA COMPOSTAJE		1	SERV. GENERALES
TECNICO COMPOSTAJE DOMICILIO		1	SERV. GENERALES
RESPONSABLE COMUNICACION, CONCIENCIACION Y SEGUIMIENTO		1	SERV. GENERALES
TOTAL PLANTILLA		75	

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.

Previo a la publicación de las convocatorias de las plazas ofertadas, se deberá trasladar, informar y notificar fehacientemente a los ayuntamientos afectados que deberán prestar su conformidad con las plazas ofertadas que correspondan a los servicios prestados en su localidad mediante convenio con la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz

En cumplimiento del artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y de conformidad con las facultades que otorga texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio y Ley 31/2014, de 3 de diciembre, por la que se modifica la Ley de Sociedades de Capital para la mejora del gobierno corporativo y los estatutos sociales de Basuras Sierra de Cádiz SAU

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

Diez de diciembre de dos mil veinticuatro. La Presidenta Basica. Ana Isabel Medina Curquejo. Firmado. Nº 190.536

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

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

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

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