DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

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

EDICTO

SAN MARTIN DEL TESORILLO

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria correspondiente al ejercicio 2025 del TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha veintiocho de enero de dos mil diecinueve, y entrada en vigor para este tributo con fecha veintiocho de enero de dos mil diecinueve, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de SAN MARTÍN DEL TESORILLO y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de SAN MARTÍN DEL TESORILLO y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

08/05/2025. Diputado delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria. Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado.

Nº 76.136

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ ANUNCIO

El Presidente del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, mediante Resolución de la Presidencia, número 231/2025, ha resuelto lo siguiente:

“En virtud de las facultades que tengo conferidas y, a la vista de la necesidad de la provisión, mediante el procedimiento de concurso, de un puesto de trabajo de Jefe/a de Grupo Cabo (Organizativo), Sección GLR (Grupo de Localización y Rescate), identificado con el código FN.BO.C1.011, perteneciente a la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, y vista la propuesta de adjudicación definitiva de la Comisión de Valoración del citado concurso, de fecha 7 de mayo de 2025, y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES:

Primero.- Mediante Resolución de la Presidencia, número 029/2025, de 27 de enero de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 27, de 10 de febrero de 2025, se dispuso la aprobación de la convocatoria pública y bases específicas del concurso para la provisión, con carácter definitivo, de un puesto de trabajo de “Jefe/a de Grupo Cabo (Organizativo), Sección GLR (Grupo de Localización y Rescate)”, identificado con el código FN.BO.C1.011, para el Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz con personal, funcionario/a de carrera, de dicha Corporación que superara los procedimientos establecidos para su provisión.

Segundo.- Finalizado el procedimiento correspondiente, procede dictar resolución de provisión, con carácter definitivo, del puesto de trabajo vacante que se convoca, por parte de la persona seleccionada Moisés Delgado Guerrero, con DNI: ****204*, en virtud de lo establecido en el apartado 8.3.3 de las Bases Específicas y en base a la propuesta de adjudicación definitiva emitida por la Comisión de Valoración, mediante acta y anuncio, de fecha 7 de mayo de 2025, este último publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz (sede.cbpc.es).

Tercero.- En la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz consta la existencia de puesto de trabajo vacante de “Jefe/a de Grupo Cabo (Organizativo), Sección GLR (Grupo de Localización y Rescate)”, identificado con el código FN.BO.C1.011.

MARCO NORMATIVO:

- 1.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2.- 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.
- 3.- Bases Específicas por las que se ha regido la convocatoria respectiva.
- 4.- Estatutos del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 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, relativo a la resolución de la convocatoria, establece que “1. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Segundo.- El plazo para tomar posesión deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia siempre que no implique cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Asimismo, las bases de la convocatoria establecen que el personal empleado deberá permanecer en el puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso específico, el tiempo mínimo de tres años. En el caso de abandonar el grupo por motivos personales, no podrá optar nuevamente a acceder al mismo durante tres años.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, desde esta Presidencia, vengo en,

DECRETAR:

PRIMERO: Adjudicar, por el procedimiento de concurso, el puesto de trabajo relacionado, reservado a personal funcionario de carrera del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, Cabo-Jefe de Dotación, perteneciente al Grupo C; Subgrupo C1, Escala de Administración Especiales, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, a:

CÓDIGO DE PUESTO: FN.BO.C1.011, JEFE/A DE GRUPO CABO (ORGANIZATIVO), SECCIÓN GLR: DELGADO GUERRERO, MOISÉS con DNI: ****204*.

Todo ello, de acuerdo con la propuesta de adjudicación definitiva emitida al respecto y de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

TERCERO: Conforme a lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el plazo posesorio será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

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

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

En Cádiz, a 12 de mayo de 2025. El Presidente. Fdo.: José Ortiz Galván. La directora administrativa. María José Blasco Moreno. Firmado.

Nº 76.442

CONSORCIO DE BOMBEROS DE LA PROVINCIA DE CADIZ ANUNCIO

El Presidente del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, mediante Resolución de la Presidencia, número 232/2025, ha resuelto lo siguiente:

“En virtud de las facultades que tengo conferidas y, a la vista de la necesidad de la provisión, mediante el procedimiento de concurso, de cuatro puestos de trabajo de Bombero/a Especialista (Organizativo), Sección GLR (Grupo de Localización y Rescate), identificado con el código FN.BO.C1.002, perteneciente a la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, y vista la propuesta de adjudicación definitiva de la Comisión de Valoración del citado concurso, de fecha 7 de mayo de 2025, y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES:

Primero.- Mediante Resolución de la Presidencia, número 029/2025, de 27 de enero de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 27, de 10 de febrero de 2025, se dispuso la aprobación de la convocatoria pública y bases específicas del concurso para la provisión, con carácter definitivo, de cuatro puestos de trabajo de “Bombero/a Especialista (Organizativo), Sección GLR (Grupo de Localización y Rescate)”, identificado con el código FN.BO.C1.002, para el Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz con personal, funcionario/a de carrera, de dicha Corporación que superara los procedimientos establecidos para su provisión.

Segundo.- Finalizado el procedimiento correspondiente, procede dictar resolución de provisión, con carácter definitivo, de los puestos de trabajo vacantes que se han convocado, por parte de las personas seleccionadas, en virtud de lo establecido en el apartado 8.3.3 de las Bases Específicas y en base a la propuesta de adjudicación definitiva emitida por la Comisión de Valoración, mediante acta y anuncio, de fecha 7 de mayo de 2025, este último publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz (sede.cbpc.es) y que son las siguientes:

- Salvador Bolaños Reyes, con DNI: ****771*
- Antonio José Pérez Gautier, con DNI: ****506*
- José Luis Vicario Carmona, con DNI: ****381*

Tercero. - En la Relación de Puestos de Trabajo del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz consta la existencia de cuatro puestos de trabajo vacantes de "Bombero/a Especialista (Organizativo), Sección GLR (Grupo de Localización y Rescate)", identificado con el código FN.BO.C1.002.

MARCO NORMATIVO:

- 1.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2.- 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.
- 3.- Bases Específicas por las que se ha regido la convocatoria respectiva.
- 4.- Estatutos del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 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, relativo a la resolución de la convocatoria, establece que "1. El plazo para la resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto. La resolución del concurso se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria. En todo caso, deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

Segundo.- El plazo para tomar posesión deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia siempre que no implique cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Asimismo, las bases de la convocatoria establecen que el personal empleado deberá permanecer en el puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso específico, el tiempo mínimo de tres años. En el caso de abandonar el grupo por motivos personales, no podrá optar nuevamente a acceder al mismo durante tres años.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos, desde esta Presidencia, vengo en

DECRETAR:

PRIMERO: Adjudicar, por el procedimiento de concurso, los puestos de trabajo relacionados, reservados a personal funcionario de carrera del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, Bomberos Especialistas, pertenecientes al Grupo C; Subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Escala Básica, a:

CÓDIGO DE PUESTO: FN.BO.C1.002, BOMBERO/A ESPECIALISTA (ORGANIZATIVO), SECCIÓN GLR: BOLAÑOS REYES, SALVADOR con DNI: ***771*.**

CÓDIGO DE PUESTO: FN.BO.C1.002, BOMBERO/A ESPECIALISTA (ORGANIZATIVO), SECCIÓN GLR: PÉREZ GAUTIER, ANTONIO JOSÉ con DNI: ***506*.**

CÓDIGO DE PUESTO: FN.BO.C1.002, BOMBERO/A ESPECIALISTA (ORGANIZATIVO), SECCIÓN GLR: VICARIO CARMONA, JOSÉ LUIS con DNI: ***381*.**

Todo ello, de acuerdo con la propuesta de adjudicación definitiva emitida al respecto y de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios del Consorcio de Bomberos de la Provincia de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

TERCERO: Conforme a lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el plazo posesorio será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

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

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

En Cádiz, a 12 de mayo de 2025. El Presidente. Fdo.: José Ortiz Galván. La directora administrativa. María José Blasco Moreno. Firmado. **Nº 76.448**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Don Luis Mario Aparcero Fernández de Retana, al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente

DECRETO

Visto el Decreto de fecha 14 de noviembre de 2024, publicado en el BOP de Cádiz el 25 de noviembre anuncio 181.217, de aprobación de la Oferta de Empleo Público 2024 del Ayuntamiento de Chipiona.

En relación a la aprobación de las BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO, MEDIANTE SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN.

Visto que fueron sometidas a estudio y aprobación por la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, siendo aprobadas por la unanimidad de los asistentes, votando a favor Corporación y CSIF, CGT, UGT, USO y CC.OO.

Visto el informe de la Asesoría Jurídica que expresamente contempla:

"La Constitución Española exige a la Administración Pública que el desempeño de su actividad se realice con garantía de objetividad mediante el principio de eficacia. Del mismo modo, nuestra Norma Suprema obliga a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, según se establece en los artículos 23.2 y 103.3.

Los procesos de selección, como todos conocemos, son excesivamente lentos y dilatados en el tiempo, ocasionando en muchos casos la necesidad de provisión temporal de los puestos por necesidad transitoria hasta la cobertura efectiva. En estas condiciones, se recurre al nombramiento de personal interino y a la contratación de personal temporal, lo que se convierte en una alternativa organizativa que ha acabado suponiendo un incremento excesivo de la temporalidad.

El escenario descrito ha de completarse con la importante incidencia que la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada (en adelante, el Acuerdo Marco), ha tenido y tiene en el ordenamiento jurídico español y, por tanto, en la evolución de la jurisprudencia.

El Acuerdo Marco destaca en su preámbulo la preeminencia de la contratación indefinida como "forma más común de relación laboral" y persigue dos grandes objetivos: por una parte, mejorar la calidad del trabajo de duración determinada garantizando el respeto al principio de no discriminación y, por otra, establecer un marco para evitar los abusos derivados de la utilización de sucesivos contratos o relaciones de duración determinada. Así, la cláusula 4.ª del Acuerdo Marco establece la equiparación entre personal fijo y no fijo con base en el principio de no discriminación, salvo existencia de causas objetivas que justifiquen una diferencia en el régimen jurídico de ambas clases de personal.

La primera de las actuaciones previstas por dicha reforma es precisamente la adopción de medidas para mejorar la eficiencia de los recursos humanos reduciendo los altos niveles de temporalidad, flexibilizando a la vez la tasa de temporalidad asumida en las Administraciones Públicas. De hecho, la reforma estima una tasa de temporalidad estructural por debajo del 8% en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas.

Para ello, la ****Ley 20/2021, de 28 de diciembre****, en su artículo 1. Uno incluye una nueva redacción del artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que de acuerdo con la cláusula 5.ª del Acuerdo Marco, refuerza la noción de temporalidad de la figura del personal *funcionario interino*, a fin de delimitar claramente la naturaleza de la relación que le une con la Administración.

El carácter temporal se explicita en el apartado 1 del artículo 10, tanto en la referencia a su nombramiento, como en la delimitación del plazo máximo de duración del mismo: en el supuesto de nombramiento en plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera por un máximo de tres años; en el supuesto de nombramiento por sustitución, por el tiempo estrictamente indispensable que motive el nombramiento; en el supuesto de nombramiento para ejecutar programas de carácter temporal, por un máximo de tres años, ampliable a doce meses más por las leyes de función pública de cada Administración; y en el supuesto de exceso o acumulación de tareas, por un plazo máximo de nueve meses.

En segundo lugar, en cuanto a la selección, los procedimientos de acceso a la condición de personal funcionario interino no son equiparables a los de personal funcionario de carrera. El apartado 2 del artículo 10 incide explícitamente en su publicidad y celeridad, teniendo como finalidad la cobertura inmediata del puesto y establece expresamente que el nombramiento como funcionario interino derivado de los procedimientos de selección no implica en ningún caso el reconocimiento de la condición de funcionario de carrera. Es decir, se traslada la nota de temporalidad al descartar cualquier expectativa de permanencia.

Así, se prevé que la finalización de la relación de interinidad del personal funcionario interino se producirá, además de por las causas genéricas previstas en el artículo 63 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que regula la pérdida de la condición de funcionario de carrera, por las que se explican en el artículo 10, sin que en ningún caso puedan generar derechos indemnizatorios de ningún tipo.

Otra cuestión a tener en cuenta se endurecen las previsiones legales en cuanto a la duración máxima del nombramiento del personal interino por vacante, como medida preventiva para evitar un uso abusivo de esta figura para ejercer funciones de carácter permanente o estructural. De este modo, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán necesariamente ser objeto de cobertura mediante convocatoria de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública, priorizando la cobertura reglada con personal funcionario de carrera. De no cumplirse lo anterior, transcurridos tres años desde el nombramiento se producirá el cese del personal funcionario interino y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso de cobertura quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino. Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de tres años a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y se resuelva conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Para finalizar, el apartado Tres de este artículo 1 introduce en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público una nueva disposición adicional decimoséptima, en la que se prevé el régimen de responsabilidades en caso de incumplimiento de las medidas anteriormente enunciadas e introducidas en el artículo 10 del citado texto legislativo. Así, se reafirman las exigencias de esta normativa, en la que se indica que las actuaciones irregulares en la aplicación del artículo 10 darán lugar

a la exigencia de responsabilidades que procedan de acuerdo con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas, constituyendo un mecanismo temporal, eficaz y disuasorio para el cumplimiento de evitar abusos en la temporalidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en cumplimiento de la cláusula 5.ª del Acuerdo Marco. El incumplimiento de los plazos máximos de permanencia, además, dará lugar a una compensación económica para el personal temporal, que será equivalente a veinte días de sus retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo, no habiendo derecho a compensación en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por causas disciplinarias o por renuncia voluntaria.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de las responsabilidades que puedan proceder de acuerdo con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas, así como del necesario establecimiento de criterios de actuación que permitan dar cumplimiento de manera coordinadora a los mandatos incluidos en la disposición.

Los procesos garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pudiendo articularse a través de la normativa propia de función pública de cada Administración o normativa específica, utilizando medidas que posibiliten una coordinación entre las distintas Administraciones públicas. Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será de el concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Como conclusión, se informa favorablemente las bases que se acompaña a este informe denominadas:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2024, MEDIANTE SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN."

Por todo ello, tengo a bien RESOLVER:

PRIMERO.- APROBAR LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA, DE EJECUCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2024 POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a la oferta de empleo público 2024, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente.

Las bases de las pruebas selectivas y su convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Extracto, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común del Sector Público Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y exámenes que participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Se procurará, con carácter preferente, la utilización de medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, adecuándose a los medios proporcionados por el propio Ayuntamiento de Chipiona.

TERCERA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Las plazas convocadas, sea contempladas en la oferta pública del ejercicio 2024. En el Anexo I de las presentes bases se relaciona las mismas, indicando requisitos específicos de cada una.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o
- de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas,
- ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos 2 y 3.
- Según la plaza a la que se opte, en el anexo I figurará la titulación exigida y los requisitos específicos de acceso. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente a exigido o exigidos en la convocatoria, la persona aspirante habrá de alegar la norma

que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

· Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

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

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo 2 de las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades de los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo 2) de participación en el proceso de selección, la autoafirmación (anexo 3), el anexo 4 (INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base octava.

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

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, se concederá un plazo de cinco días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

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

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

SÉPTIMA.- TRIBUNALES

1. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- 1.a) Plaza de personal funcionario.
- Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera.
- Vocales: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera.
- Secretaría: quién ostente la Secretaría de la Corporación, con voz y sin voto.

2. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer Nivel de titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3. Se constituirá un Tribunal de selección por cada Grupo de plazas clasificado en el Anexo I de la presente convocatoria, determinándose su composición junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y/o excluidos del mismo.

4. El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

5. Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante. Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

6. Los tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7. Las personas que formen parte del tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

8. Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituya, y de la mitad, al menos de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que le sustituyan.

9. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple con todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

10. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas a las de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el cuarto párrafo de la base duodécima.

11. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercer sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales podrá interponerse Recurso de Alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en el portal de transparencia y/o tablón de edictos electrónicos de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que si tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma temática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el portal de transparencia y/o tablón de edictos electrónico accesibles desde la web <https://www.aytochipiona.es>, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

13. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

14. Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

15. Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el domicilio social del Ayuntamiento de Chipiona, sita en Plaza de Andalucía, s/n, 11550 Chipiona (Cádiz), debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

OCTAVA.-DESARROLLO,PUNTUACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

PROCESO SELECTIVO

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente resolución, será el de CONCURSO-OPOSICIÓN.

Comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios que se efectúen deberán hacerse públicos por el Tribunal en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Chipiona y/o en el tablón de anuncios electrónico de este, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

FASE DE OPOSICIÓN (6 Puntos)

Consistirá en la resolución de dos supuestos eminentemente práctico relativo a las materias relacionadas con las funciones de la plaza a ocupar y con las materias del programa previstos en las bases. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 hora para el grupo A2 y se calificara por el Tribunal de 0 a 6 Puntos. Según los criterios establecidos por el tribunal y publicados en el tablón de anuncios electrónico y/o en el Portal de transparencia previamente a la resolución del supuesto. Este ejercicio será eliminatorio.

Corregido el ejercicio, el tribunal publicará en el portal de transparencia y/o el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, la lista de personas con la calificación obtenida en el ejercicio, ordenada por puntuación.

Dicha lista tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la comisión de selección se hará pública con la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Quienes no se presenten a la convocatoria quedarán excluidos automáticamente, salvo causa justificada que deberá ser resuelta por el tribunal.

FASE DE CONCURSO (4 Puntos)

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren auto baremados en el Anexo.

Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la auto baremación, anexo 3.

Los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Para el cómputo de los servicios prestados, las fracciones de meses se desprecian, así como contratos inferiores a un mes. La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando le reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

A) Méritos profesionales (Máximo 3,5 puntos).

· Por cada mes completo de servicios prestados en el Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, en la plaza de igual denominación a la que opte, o categoría equivalente con funciones iguales o similares con independencia de vinculación funcional (régimen de interinidad) o laboral (contratación temporal) en la que se haya prestada, a razón de 0,15 Puntos por mensualidad.

· Por cada mes completo de servicios prestados en la plaza de igual denominación a la que se opte en otros Ayuntamientos, con independencia de vinculación funcional (régimen de interinidad) o laboral (contratación temporal) en la que se haya prestado, a razón de 0,038 Puntos por mensualidad

Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Vida laboral actualizada (en caso de no presentar vida laboral no se entrará a valorar dichos méritos).

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Chipiona, no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

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

B) Otros méritos: cursos, seminarios y formación recibida e impartida relacionada con la plaza (hasta un máximo de 0,5 puntos):

Por haber participado en cursos de formación se puntuarán de la siguiente

forma:

a. Por cursos relacionados con las funciones:

CURSOS	
Hasta 9 horas:	0,10 puntos.
De 10 a 19 horas:	0,20 puntos.
De 20 a 29 horas:	0,30 puntos.
De 30 a 39 horas:	0,40 puntos.
De 40 horas o más:	0,50 puntos.

La acreditación de la formación se realizará mediante la presentación del original o fotocopia de los títulos de los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos dentro de la Formación Continua del Ayuntamiento de Chipiona, de contenidos relativos a las funciones de la plaza a la que se opte.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

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

CALIFICACIÓN FINAL Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

1. Calificación de la fase de concurso: La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, con una valoración del 40% de la puntuación total.

2. Calificación de la fase de oposición: la puntuación de esta fase será del 60%.

NOVENA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de edictos electrónico y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de tres días hábiles

contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

DÉCIMA.- DESEMPATE.

En caso de empate, según lo establecido en el artículo 2.5 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se optará por el nombramiento a favor de la persona que se encuentre prestando servicio en la plaza objeto de la convocatoria.

En caso de que el empate se produzca entre dos o más aspirantes, y entre ellos no se encuentre la persona que viene prestando el servicio en la plaza objeto de la convocatoria el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, que versará sobre las funciones a realizar en la plaza a la que se opta y constará de 10 preguntas propuestas por el tribunal previamente redactadas a fase de entrevista. Cada pregunta se valorará con un máximo de 1 punto.

UNDÉCIMA.-LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación.

Dicha publicación se hará en el tablón de edictos electrónicos y/o en el portal de transparencias del Ayuntamiento, accesible desde la página web oficial de la Corporación, se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

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

DUODÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aprobadas a que se refiere la base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base cuarta.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad, pudiéndose requerir en cualquier momento la presentación de la documentación original.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de los requisitos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguna de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las bases cuarta, o habiendo sido nombrada o contratada no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la base décimo tercera, la Presidencia de la corporación podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

DECIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento como funcionario de carrera a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los nombramientos de funcionarios/as de carrera en la plaza correspondiente, se publicarán en el Boletín Oficial, de la provincia de Cádiz.

Las personas aspirantes que sin causa justificada, no acudieran a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, perderán todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas nombradas o contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio a el equivalente en el supuesto de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

DECIMOCUARTA-IMPUGNACIONES.

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

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

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

ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS Y REQUISITOS DE ACCESO FUNCIONARIO/A:

PLAZA	(1)	TIPO CONTRATO	OPE	(2)	TITULACIÓN DE ACCESO	TURNOS
INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA	1	FUNCIONARIO	2024	A2-21	Referida artículo 76 TREBEP* para el Grupo A2-Grado en Ingeniería Agrícola o equivalente	Libre

(1) N° DE PLAZAS (2) GRUPO Y NIVEL

BASES ESPECÍFICAS
PLAZA FUNCIONARIO:

TEMARIO PLAZA INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA
PARTE ESPECÍFICA

I. MARCO SOCIAL Y ECONÓMICO, POLÍTICAS PÚBLICAS. LA UNIÓN EUROPEA.

Tema 1. Política de Rentas. Seguros Agrarios. Principios básicos. Los Planes anuales de seguros agrarios: regulación. Seguridad Social Agraria. Financiación y Prestaciones. Tema 2. Política de Sanidad Vegetal. La ley de Sanidad Vegetal. Inspección fitosanitaria del Mercado Europeo: medidas de protección contra la introducción y difusión de organismo nocivos. La sanidad vegetal en Andalucía: Agrupaciones de sanidad vegetal y campañas de tratamiento.

Tema 3. Política de Regadíos. Evolución histórica y situación actual de los regadíos en España y Andalucía. La función del regadío en la producción agraria, ordenación del territorio y en la política agroambiental. La Ley de Aguas. Plan Hidrológico Nacional. Las comunidades de regantes y de usuarios de aguas subterráneas.

Tema 4. Política de Industrialización agroalimentaria. La industria agroalimentaria: situación en la Unión Europea, España y Andalucía. Características sectoriales y principales producciones. Importancia en el desarrollo regional. Ayudas públicas al sector.

Tema 5. Política Alimentaria. El consumo y la cadena alimentaria en España. La demanda alimentaria: estructura y características. Calidad Alimentaria y su control. Seguridad alimentaria. Situación en Andalucía.

Tema 6. Política de estructuras agrarias. Ley de modernización de explotaciones agrarias y otra legislación vigente en materia de estructuras agrarias. Ley de explotación agraria y del desarrollo rural en Andalucía. Ley de Reforma y de desarrollo agrario. Obras y mejoras territoriales. Zonas Regables y concentración parcelaria.

Tema 7. Política de investigación e innovación tecnológica agraria. Estructura y organización de la investigación agraria en Andalucía: su vinculación con los programas nacionales y europeos. La I+D+I como base de desarrollo del sector agroalimentario: la conexión público privada. La transferencia de tecnología al sector agrario.

Tema 8. Política Agraria y Medio Ambiente. Recursos naturales y agricultura. El agotamiento de los recursos (el agua, el suelo y la biodiversidad). Los manuales de buenas prácticas agrarias. Legislación en materia de conservación de la naturaleza, de conservación de los suelos y de los espacios naturales. Estrategia comunitaria y española ante el cambio climático.

Tema 9. Política de Residuos. Legislación en materia de residuos y de envases y de residuos de envases aplicable en Andalucía. El Plan de gestión de residuos urbanos en Andalucía.

Tema 10. La Política Agraria Común (P.A.C.) y sus distintas reformas. Objetivos e instrumentos.

Tema 11. La Organización Común de Mercado única. Características e instrumentos. Mecanismos de regulación, sistemas de ayudas. La Organización Mundial del Comercio y sus acuerdos en materia agraria. Influencia en la unión europea.

Tema 12. los regímenes de ayudas de ayuda directa a los agricultores en el marco de la política agraria común (P.A.C.). La modulación de las ayudas. La Condicionalidad.

Tema 13. Los factores productivos agrarios. La tierra. Dedicación del suelo agrario en Andalucía. Estructura de la propiedad. La tierra en Andalucía. Distribución, tendencias y problemática. Principales tipos de suelo en Andalucía. Características edafológicas. El capital: Concepto y clases. El factor trabajo.

Tema 14. La agricultura y el medio ambiente. Población mundial y abastecimiento de alimentos:

problemas ambientales y retos de la agricultura sostenible. Papel de la actividad agraria en la preservación del medio ambiente y del paisaje. Conservación de los recursos naturales: agua, suelo y biodiversidad. Acuerdos internacionales sobre medio ambiente.

Tema 15. El clima como condicionante de la producción agrícola. El cambio climático y su incidencia en la agricultura El agua en Andalucía. Directiva Marco de aguas.

II. GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS, LIMPIEZA VIARIA Y ESTADO SANITARIO MUNICIPAL.

Tema 16. Principios de la Economía Circular. Historia de Modelos económicos. Economía lineal: características y problemática. Definición y Conceptos Básicos de la Economía circular. Beneficios de la Economía circular. Enfoque para la sostenibilidad de la Economía circular.

Tema 17.- Sistemas de responsabilidad Ampliada (SCRAPS). Conceptos básicos. Recogida selectiva de Residuos Sólidos Urbanos.(fracción resto, papel cartón, vidrio y envases). Fracción orgánica de residuos: legislación, caracterización, sistemas de recogida y tratamiento. Residuos eléctricos y electrónicos. Residuos farmacéuticos. Residuos voluminosos.(gestión y tratamiento), problemática actual en los municipios. Residuos de la demolición y construcción, Gestión de residuos peligrosos.

Tema 18. Nuevos modelos de la gestión de Residuos Sólidos Urbanos. Modelos de recogida de residuos sólidos urbanos. Modelos de transporte de residuos. Modelos de tratamiento de residuos. Modelos de interacción con la ciudadanía: concienciación, formación y motivación. Modelos de tarificación: ordenanzas fiscales municipales. Nueva Tasa de Residuos conforme a la legislación vigente.

Tema 19. Gestión integral de la limpieza viaria y residuos municipales. Legislación nacional y autonómica vigente. Necesidad de Organización de los servicios municipales de gestión de residuos: problemática actual, deficiencias esenciales de los servicios. Planes de formación y concienciación de la población local. Plan Integral de Limpieza de Chipiona. Ordenanzas municipales de Limpieza Viaria y gestión de residuos sólidos urbanos de Chipiona.

Tema 20. Planificación de la Recogida y Transporte de los Residuos Sólidos Urbanos municipales. Principios y estrategias para la eficiencia de los servicios municipales de gestión de residuos. Modelos de gestión municipal en la gestión de residuos. Situación actual y planificación futura de la gestión municipal de residuos de Chipiona.

Tema 21.- Gestión de Ecoparques y Puntos Limpios. Conceptos y Generalidades de los puntos limpios y ecoparques. Tipos de Puntos Limpios. Diseño de Puntos Limpios: factores condicionantes, Impacto medioambiental y adaptación a las normativas. Tipología de residuos que se gestionan en los puntos limpios. Costes asociados a los puntos limpios. Bases Legales de funcionamiento: legislación estatal y autonómica, Autorizaciones y Permisos o de funcionamiento, sanciones y penalizaciones. Gestión de residuos en puntos móviles. Innovación y Tecnología. Planificación de Puntos Limpios de Chipiona.

Tema 22.- Gestión de residuos derivados de la actividad agrícola. Principales características y tipos de los residuos propios de la actividad agrícola. Normativa y marco legal de la gestión de residuos agrícolas. Gestión de envases de productos fitosanitarios. Diseño de instalaciones para la gestión de residuos agrícolas. Valorización y reutilización de los residuos agrícolas.

III. MEDIOS Y TÉCNICAS DE PRODUCCIÓN. LA EMPRESA AGRARIA

Tema 23. El suelo y la tecnología para uso agrario. Tipos de suelo: su distribución regional. Las relaciones suelo-planta. El laboreo y sus técnicas. Laboreo de conservación: nuevas técnicas de laboreo, mínimo laboreo y siembra directa. Erosión y conservación de suelos agrícolas.

Tema 24. Los "inputs" energéticos en la producción agraria. Consumo y estructura. Tipo de energía y combustibles. El coste de la Energía. El ahorro energético. Las energías alternativas. Especial referencia a la producción de energía con productos y subproductos agrarios.

Tema 25.- Los "inputs" hidráulicos. Recursos hídricos en Andalucía: aguas superficiales y subterráneas. Usos, consumos, estructura y estacionalidad: distribución en Andalucía. El riego. Servicio integral de asesoramiento al regante. Sobreexplotación de agua superficiales.

Tema 26. Fertilizantes. Principales tipos y sus características. Marco Legal. Técnicas de fertilización orgánica y mineral. Incidencia de los fertilizantes en la producción agraria. Situación actual del sector.

Tema 27. Maquinaria y equipos agrícolas. Principales tipos y sus características. Parámetros básicos para el dimensionamiento de parques de maquinaria. Medidas de estímulo y apoyo para la promoción de nuevas tecnologías en maquinaria y equipos agrícolas. Situación actual del sector.

Tema 28. Semillas y Plantas de vivero. Producción, control y certificación. Marco Legal y registros oficiales. Incidencia en la utilización de material certificado en la producción agraria. Situación actual del sector.

Tema 29. Lucha contra plagas y enfermedades. Principales plagas y enfermedades de los cultivos agrícolas más representativos de la región. Técnicas de luchas contra plagas: tipos e incidencia medioambiental.

Tema 30. Productos fitosanitarios. Principales tipos y sus características. Marco legal: autorización comercialización y utilización. Fitosanitarios y cadena alimentaria: controles oficiales. Técnicas de aplicación. Peligrosidad y prevención de riesgos. Situación actual del sector.

Tema 31. La empresa agrícola de secano y regadío. Características y tipos. Principales producciones. Problemática y perspectivas de futuro. La empresa familiar agraria. Especial referencia a Andalucía.

Tema 32. La empresa ganadera extensiva e intensiva. Característica diferenciales y tipos. Principales producciones. Problemática y perspectivas de futuro. Especial referencia a Andalucía.

Tema 33. Valoración Agraria. Objeto de la valoración agraria y aplicaciones. Criterios y métodos de valoración. Valoración de fincas rústicas e instalaciones agrarias

Tema 34. Asociacionismo agrario. Fórmulas asociativas. Cooperativas: régimen jurídico. Las cooperativas de crédito. Sociedades Agrarias de Transformación. Las agrupaciones de productores agrarios. Integración cooperativas. Otras figuras asociativas. Situación en Andalucía.

IV. INFRAESTRUCTURA AGRARIA

Tema 35. Infraestructuras Agrarias. Caminos rurales: tipos, criterios de diseño y estructura. Inventariado de Caminos Rurales. Red de caminos rurales de Chipiona. Infraestructuras para riego: tipos y criterios de diseño. Otras infraestructuras: Electrificación rural, abrevaderos. Alojamientos y polígonos ganaderos.

Tema 36. Vías Pecuarias. Tipos y características esenciales de las Vías Pecuarias. Normativa reguladora nacional y autonómica de las vías pecuarias. Plan de recuperación de las vías pecuarias de Andalucía. Determinación de las vías pecuarias de Chipiona: Análisis, diagnóstico y planificación futura de estas.

Tema 37. Conservación y Almacenamiento de productos agrarios. Principales productos y sistemas. Criterios de Diseño, instalaciones, procesos y tecnologías. Situación en Andalucía.

Tema 38. Evaluación del Impacto Ambiental. Legislación de la Unión Europea, estatal y autonómica. Procedimiento de Evaluación del impacto ambiental en Andalucía. Elaboración de informes ambientales. Procedimientos de Evaluación Ambiental estratégica de proyectos.

Tema 39. Teledetección y Sistemas de información geográfica. Teledetección espacial: conceptos básicos. Aplicaciones agrarias de la teledetección. Aplicación al control de las ayudas de la (P.A.C.). Sistemas de Información geográfica. Aplicaciones a la agricultura, ordenación del territorio y medio ambiente.

V. ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y GESTIÓN URBANÍSTICA DE LOS SUELOS RÚSTICOS.

Tema 40. Plan General de Ordenación Urbana de Chipiona. Normativa Urbanística de la clasificación del Suelo No Urbanizable de Chipiona. Suelos de Especial Protección por Legislación específica. Suelos de especial protección por planeamiento. Suelos de Carácter natural o rural. Normativa y clasificación de los suelos urbanizables de Chipiona. Sistemas Generales de Espacios libres: Clasificación y Gestión. Plan de Ordenación territorial de la Costa Noroeste de Cádiz: Memoria y Normativa: aplicación en el término municipal de Chipiona.

Tema 41. Aplicación práctica de la Ley 7/2021 para el impulso y sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA). Decreto 550/2022 de 29 de Noviembre (Reglamento General de la Ley 7/2021). Clasificación de suelo. Clases de suelos rústicos. Actuaciones

ordinarias y extraordinarias en suelo rústico. Actos que inducen a la formación de asentamientos en suelo rústico. Proyectos de Actuación extraordinaria en suelo rústico. Tema 42. Gestión del Suelo no urbanizable o Suelo rústico. Tipos de informes técnicos urbanísticos y redacción de estos en suelo rústico. Metodología. Licencia urbanísticas en suelo rústico: Objeto y alcance. Actos sujetos a licencia urbanística. Relación y determinación del alcance de los informes técnicos y jurídicos. Información y publicidad en obras. Eficacia temporal y caducidad de licencias. Actos promovidos por la administración pública.

Tema 43. El derecho de acceso a la información urbanística aplicada a la gestión de suelo rústico. Atención a la ciudadanía: consultas urbanísticas. La cédula urbanística: Concepto. Contenido de las cédulas urbanísticas. Informes urbanísticos. Relación de la información urbanística con la Ley de protección de datos.

Tema 44. Actos no sujetos a licencia urbanística. Actos sujetos a declaración responsable. Actos sujetos a comunicación previa. Medidas de control sobre declaraciones responsables y actuaciones comunicadas.

Tema 45. Compatibilidad de las actuaciones urbanísticas en suelo rústico y suelos urbanizables. Informes de Compatibilidad Urbanística. Usos característicos. Usos Compatibles. Usos prohibidos. Actuaciones: Permitidas, Prohibidas. Actuaciones de utilidad pública e interés social. Condiciones de edificabilidad y uso en las distintas categorías de suelo rústico y suelo urbanizable en relación con las actuaciones urbanísticas.

Tema 46. Concepto y desarrollo del patrimonio rústico municipal. Clasificación del patrimonio rústico municipal. El Patrimonio Municipal de suelo (PMS): concepto y generalidades, clases y constitución. Destino y disposición de los bienes del Patrimonio Municipal de suelo.

Tema 47. Regularización de edificaciones en suelo rústico o suelo no urbanizable. Situación de asimilado a legalización urbanística. Situación de asimilado a fuera de ordenación. Requisitos. Documentación técnica. Condiciones mínimas de seguridad y salubridad. Procedimiento de su reconocimiento: Efectos de la declaración de asimilado a fuera de ordenación.

Tema 48. Principios de la Disciplina Territorial y Urbanística. La inspección para la protección de la ordenación territorial y urbanística. Planes regionales y municipales de inspección urbanística. Facultades y deberes del personal inspector. Facultades y deberes de los Técnicos Municipales en la inspección urbanística.

Tema 49. Restablecimiento de la Legalidad Territorial y Urbanística. Reglas Generales. Plazos para restablecer la legalidad territorial y urbanística. Redacción de Informes de disciplina Urbanística. Medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística. Ejecución forzosa de las medidas para el restablecimiento del orden perturbado. Multas coercitivas.

Tema 50. Asentamientos urbanísticos en suelo rústico. Generalidades. Conceptos y definición de asentamientos urbanísticos. Plan especial de adecuación ambiental y territorial de los asentamientos urbanísticos: Contenido, Determinación del Plan. Efectos de la aprobación del Plan Especial. Ejecución del Plan Especial.

ANEXO II

D./Dña _____ provisto de D.N.I. N° _____, con domicilio a efecto de notificaciones en C/ _____ nº _____, localidad de _____ provincia de _____, teléfono _____

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión como personal _____ del Ayuntamiento de Chipiona de una plaza de _____, por el sistema de _____, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de las bases que regulan esta convocatoria.

Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras del proceso selectivo, que acepto en su totalidad.

Y en virtud de ello

SOLICITA

Ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Chipiona, para la provisión, como _____ a, de la plaza de _____, por el sistema de _____, así como para la formación de la correspondiente lista de espera.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

Fotocopia simple del DNI o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

(Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación).

Fotocopia simple de la titulación exigida en las bases de la convocatoria (incluida la concerniente al conocimiento de la lengua castellana, en los términos previstos en la Base tercera 3.1), o justificante de haber efectuado el pago de los derechos para su obtención. (En caso de tratarse de una titulación equivalente, debe presentarse la norma legal que certifique la equivalencia o bien el certificado emitido por el Ministerio o administración competente).

Fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos y aspectos valorables y experiencia profesional que se alegue para la fase de concurso, en su caso, conforme a lo dispuesto en la Base décima de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

FIRMA.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA.
ANEXO III – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria pública para el proceso de selección mediante el sistema de _____, de una plaza vacante de _____, de personal _____, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico, de conformidad con las consignaciones presupuestarias existentes en plantilla.

Datos personales:

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

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

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

4.- Otra: PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

Solicitud y declaración:

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

En _____, a _____ de _____ de 202____
FIRMA

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

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

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

Responsable del tratamiento de los datos
Ayuntamiento de Chipiona
Tlf. 956 929060
registro@aytochipiona.es

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

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

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

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

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

Legitimación por consentimiento del interesado – Destinatarios de cesiones o transferencias

Los datos recopilados serán objeto de cesión transferencia a: Administraciones Públicas.

Derechos de las personas interesadas
· Como titular de los datos, y en cualquier momento usted tiene derecho a dirigirse al AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, sito en Plaza de Andalucía, s/n – 11550 Chipiona – Cádiz o a la dirección de correo sac@aytochipiona.es, para ejercitar sus derechos.

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

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

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

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

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

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

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

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

Chipiona, a _____ de _____ de 202____
EL/LA INTERESADO/A,
Fdo.: "

Segundo.- Convocar las pruebas selectivas mediante el procedimiento de concurso oposición para la provisión de la plaza vacante de Ingeniero/a Técnico Agrícola del Ayuntamiento de Chipiona.

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras en el Tablón electrónico de anuncios y edictos y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. El plazo de presentación de instancias (veinte días hábiles) computará a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde, a 9 de mayo de 2025. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. EL ALCALDE PRESIDENTE. Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARIA GENERAL (RD 128/2018, de 16 de marzo). Fdo.: María Luisa González Ganaza.

Nº 76.124

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Don Luis Mario Aparcero Fernández de Retana, al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente

DECRETO

Visto el Decreto de fecha 14 de noviembre de 2024, publicado en el BOP de Cádiz el 25 de noviembre anuncio 181.217, de aprobación de la Oferta de Empleo Público 2024 del Ayuntamiento de Chipiona.

En relación a la aprobación de las BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO, MEDIANTE SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN.

Visto que fueron sometidas a estudio y aprobación por la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, siendo aprobadas por la unanimidad de los asistentes, votando a favor Corporación y CSIF, CGT, UGT, USO y CC.OO.

Visto el informe de la Asesora Jurídica que expresamente contempla:

"La Constitución Española exige a la Administración Pública que el desempeño de su actividad se realice con garantía de objetividad mediante el principio de eficacia. Del mismo modo, nuestra Norma Suprema obliga a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, según se establece en los artículos 23.2 y 103.3.

Los procesos de selección, como todos conocemos, son excesivamente lentos y dilatados en el tiempo, ocasionando en muchos casos la necesidad de provisión temporal de los puestos por necesidad transitoria hasta la cobertura efectiva. En estas condiciones, se recurre al nombramiento de personal interino y a la contratación de personal temporal, lo que se convierte en una alternativa organizativa que ha acabado suponiendo un incremento excesivo de la temporalidad.

El escenario descrito ha de completarse con la importante incidencia que la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada (en adelante, el Acuerdo Marco), ha tenido y tiene en el ordenamiento jurídico español y, por tanto, en la evolución de la jurisprudencia.

El Acuerdo Marco destaca en su preámbulo la preeminencia de la contratación indefinida como "forma más común de relación laboral" y persigue dos grandes objetivos: por una parte, mejorar la calidad del trabajo de duración determinada garantizando el respeto al principio de no discriminación y, por otra, establecer un marco para evitar los abusos derivados de la utilización de sucesivos contratos o relaciones de duración determinada. Así, la cláusula 4.ª del Acuerdo Marco establece la equiparación entre personal fijo y no fijo con base en el principio de no discriminación, salvo existencia de causas objetivas que justifiquen una diferencia en el régimen jurídico de ambas clases de personal.

La primera de las actuaciones previstas por dicha reforma es precisamente la adopción de medidas para mejorar la eficiencia de los recursos humanos reduciendo los altos niveles de temporalidad, flexibilizando a la vez la tasa de temporalidad asumida en las Administraciones Públicas. De hecho, la reforma estima una tasa de temporalidad estructural por debajo del 8% en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas.

El artículo 1.Dos de la presente Ley añade un nuevo apartado 3 al artículo 11, relativo al personal laboral, estableciendo los principios que en todo caso habrán de regir la selección del personal laboral temporal, como la publicidad, igualdad, mérito, capacidad y celeridad, y estableciendo la finalidad que han de perseguir, atendiendo, en todo caso, a razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

Para finalizar, el apartado Tres de este artículo 1 introduce en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público una nueva disposición adicional decimoséptima, en la que se prevé el régimen de responsabilidades en caso de

incumplimiento de las medidas anteriormente enunciadas e introducidas en el artículo 10 del citado texto legislativo. Así, se reafirman las exigencias de esta normativa, en la que se indica que las actuaciones irregulares en la aplicación del artículo 10 darán lugar a la exigencia de responsabilidades que procedan de acuerdo con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas, constituyendo un mecanismo temporal, eficaz y disuasorio para el cumplimiento de evitar abusos en la temporalidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en cumplimiento de la cláusula 5.ª del Acuerdo Marco. El incumplimiento de los plazos máximos de permanencia, además, dará lugar a una compensación económica para el personal temporal, que será equivalente a veinte días de sus retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo, no habiendo derecho a compensación en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por causas disciplinarias o por renuncia voluntaria.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de las responsabilidades que puedan proceder de acuerdo con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas, así como del necesario establecimiento de criterios de actuación que permitan dar cumplimiento de manera coordinadora a los mandatos incluidos en la disposición.

Los procesos garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pudiendo articularse a través de la normativa propia de función pública de cada Administración o normativa específica, utilizando medidas que posibiliten una coordinación entre las distintas Administraciones públicas. Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será de el concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Como conclusión, se informa favorablemente las bases que se acompaña a este informe denominadas:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2024, MEDIANTE SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN.

Por todo ello, tengo a bien RESOLVER:

PRIMERO.- APROBAR LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE LIMPIADORES/AS DE EDIFICIOS MUNICIPALES DE EJECUCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2024 POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a la oferta de empleo público 2024, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente.

Las bases de las pruebas selectivas y su convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Extracto, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común del Sector Público Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y exámenes que participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Se procurará, con carácter preferente, la utilización de medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, adecuándose a los medios proporcionados por el propio Ayuntamiento de Chipiona.

TERCERA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Las plazas convocadas, sea contempladas en la oferta pública del ejercicio 2024. En el Anexo 1 de las presentes bases se relaciona las mismas, indicando requisitos específicos de cada una.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o
- de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas,
- ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos 2 y 3.

· Según la plaza a la que se opte, en el anexo 1 figurará la titulación exigida y los requisitos específicos de acceso. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente a exigido o exigidos en la convocatoria, la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

· Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

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

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo 2 de las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades de los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo 2) de participación en el proceso de selección, la autoafirmación (anexo 3), el anexo 4 (INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base octava.

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

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, se concederá un plazo de cinco días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

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

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

SÉPTIMA.- TRIBUNALES

1. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

1.b) Plaza de personal laboral.

- Presidencia: persona designada por la presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Secretaría: quién ostente la Secretaría de la Corporación, con voz y sin voto.

2. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer Nivel de titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3. Se constituirá un Tribunal de selección por cada Grupo de plazas clasificado en el Anexo 1 de la presente convocatoria, determinándose su composición junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y/o excluidos del mismo.

4. El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

5. Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante. Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como personal laboral fijo.

6. Los tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendrán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7. Las personas que formen parte del tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

8. Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituya, y de la mitad, al menos de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que le sustituyan.

9. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple con todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

10. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas a las de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el cuarto párrafo de la base duodécima.

11. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejerza sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales podrá interponerse Recurso de Alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en el portal de transparencia y/o tablón de edictos electrónicos de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que si tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma temática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el portal de transparencia y/o tablón de edictos electrónico accesibles desde la web <https://www.aytochipiona.es>, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

13. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

14. Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

15. Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el domicilio social del Ayuntamiento de Chipiona, sita en Plaza de Andalucía, s/n, 11550 Chipiona (Cádiz), debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

OCTAVA.-DESARROLLO,PUNTUACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

PROCESO SELECTIVO

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente resolución, será el de CONCURSO-OPOSICIÓN.

Comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios que se efectúen deberán hacerse públicos por el Tribunal en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Chipiona y/o en el tablón de anuncios electrónico de este, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

FASE DE OPOSICIÓN (6 Puntos)

Consistirá en la resolución de dos supuestos eminentemente prácticos relativo a las materias relacionadas con las funciones de la plaza a ocupar y con las materias del programa previstos en las bases. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 1 hora y 30 minutos, y se calificará por el Tribunal de 0 a 6 Puntos. Según los criterios establecidos por el tribunal y publicados en el tablón de anuncios electrónico y/o en el Portal de transparencia previamente a la resolución del supuesto. Este ejercicio será eliminatorio.

Corregido el ejercicio, el tribunal publicará en el portal de transparencia y/o el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, la lista de personas con la calificación obtenida en el ejercicio, ordenada por puntuación.

Dicha lista tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la

lista provisional para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la comisión de selección se hará pública con la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Quienes no se presenten a la convocatoria quedarán excluidos automáticamente, salvo causa justificada que deberá ser resuelta por el tribunal.

FASE DE CONCURSO(4 Puntos)

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren auto baremados en el anexo.

Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la auto baremación, anexo 3.

Los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Para el cómputo de los servicios prestados, las fracciones de meses se desprecian, así como contratos inferiores a un mes. La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando le reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

A) Méritos profesionales (Máximo 3,5 puntos).

· Por cada mes completo de servicios prestados en el Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, en la plaza de igual denominación a la que opte, o categoría equivalente con funciones iguales o similares con independencia de vinculación funcional (régimen de interinidad) o laboral (contratación temporal) en la que se haya prestada, a razón de 0,12 Puntos por mensualidad.

· Por cada mes completo de servicios prestados en la plaza de igual denominación a la que se opte en otros Ayuntamientos, con independencia de vinculación funcional (régimen de interinidad) o laboral (contratación temporal) en la que se haya prestado, a razón de 0,03 Puntos por mensualidad

Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Vida laboral actualizada (en caso de no presentar vida laboral no se entrará a valorar dichos méritos).

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Chipiona, no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

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

B) Otros méritos: cursos, seminarios y formación recibida e impartida relacionada con la plaza (hasta un máximo de 0,5 puntos):

Por haber participado en cursos de formación se puntuarán de la siguiente

forma:

a. Por cursos relacionados con las funciones:

CURSOS	
Hasta 9 horas:	0,10 puntos.
De 10 a 19 horas:	0,20 puntos.
De 20 a 29 horas:	0,30 puntos.
De 30 a 39 horas:	0,40 puntos.
De 40 horas o más:	0,50 puntos.

La acreditación de la formación se realizará mediante la presentación del original o fotocopia de los títulos de los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos dentro de la Formación Continua del Ayuntamiento de Chipiona, de contenidos relativos a las funciones de la plaza a la que se opte.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

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

CALIFICACIÓN FINAL Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

1. Calificación de la fase de concurso: La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, con una valoración del 40% de la puntuación total.

2. Calificación de la fase de oposición: la puntuación de esta fase será del 60%. NOVENA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de edictos electrónico y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

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

DÉCIMA.- DESEMPATE.

En caso de empate, según lo establecido en el artículo 2.5 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se optará por el nombramiento a favor de la persona que se encuentre prestando servicio en la plaza objeto de la convocatoria.

En caso de que el empate se produzca entre dos o más aspirantes, y entre ellos no se encuentre la persona que viene prestando el servicio en la plaza objeto de la convocatoria el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, que versará sobre las funciones a realizar en la plaza a la que se opta y constará de 10 preguntas propuestas por el tribunal previamente redactadas a fase de entrevista. Cada pregunta se valorará con un máximo de 1 punto.

UNDÉCIMA.-LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación.

Dicha publicación se hará en el tablón de edictos electrónicos y/o en el portal de transparencias del Ayuntamiento, accesible desde la página web oficial de la Corporación, se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

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

DUODÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aprobadas a que se refiere la base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base cuarta.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad, pudiéndose requerir en cualquier momento la presentación de la documentación original.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de los requisitos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguna de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las bases cuarta, o habiendo sido nombrada o contratada no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la base décimo tercera, la Presidencia de la corporación podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible contratación como personal laboral.

DECIMOTERCERA.- CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz.

Las personas aspirantes que sin causa justificada, no acudieran a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderán todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio a el equivalente en el supuesto de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

DECIMOCUARTA-IMPUGNACIONES.

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

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

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

ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS Y REQUISITOS DE ACCESO LABORALES FIJOS:

PLAZA	(1)	TIPO CONTRATO	OPE	(2)	TITULACIÓN DE ACCESO	TURNOS
LIMPIADORES/AS EDIFICIOS MUNICIPALES	3	LABORAL FIJO	2024	AP-13	No requerida	Libre

(1) Nº DE PLAZAS (2) GRUPO Y NIVEL

De acuerdo con la disposición adicional 6ª del TREBEP, no exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo para el acceso al grupo AP.

BASES ESPECÍFICAS PLAZAS LABORALES FIJOS

TEMARIO PLAZAS LIMPIADORES DE EDIFICIOS MUNICIPALES TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. Tema 2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado de bienestar.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 4. La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder

Tema 5. La potestad organizativa de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Organización y control del servicio de limpieza en centros públicos y administrativos. Conceptos generales de limpieza. Funciones del personal de limpieza

Tema 2. Productos de limpieza: tipos de productos, aplicación, composición y propiedades. Etiquetado, manipulación, trasvase y almacenamiento.

Tema 3. Utensilios y maquinaria de limpieza. Mantenimiento y conservación.

Tema 4. Limpieza de suelo y escaleras.

Tema 5. Limpieza de paredes y techos.

Tema 6. Limpieza de baños, aseos públicos y urinarios.

Tema 7. Limpieza de ventanas, cristales y espejos.

Tema 8. Limpieza de muebles de madera, de cuero y tapizados.

Tema 9. La limpieza de áreas administrativas en edificios públicos.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza

ANEXO II

D./Dña _____ provisto de D.N.I. Nº _____, con domicilio a efecto de notificaciones en C/ _____ nº _____, localidad de _____ provincia de _____, teléfono _____

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión como personal _____ del Ayuntamiento de Chipiona de una plaza de _____, por el sistema de _____, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de las bases que regulan esta convocatoria.

Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras del proceso selectivo, que acepto en su totalidad.

Y en virtud de ello

SOLICITA

Ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Chipiona, para la provisión, como _____ a, de la plaza de _____, por el sistema de _____, así como para la formación de la correspondiente lista de espera.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

Fotocopia simple del DNI o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

(Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación).

Fotocopia simple de la titulación exigida en las bases de la convocatoria (incluida la concierne al conocimiento de la lengua castellana, en los términos previstos en la Base tercera 3.1), o justificante de haber efectuado el pago de los derechos para su obtención. (En caso de tratarse de una titulación equivalente, debe presentarse la norma legal que certifique la equivalencia o bien el certificado emitido por el Ministerio o administración competente).

Fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos y aspectos valorables y experiencia profesional que se alegue para la fase de concurso, en su caso, conforme a lo dispuesto en la Base décima de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

FIRMA,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA.

ANEXO III – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria pública para el proceso de selección mediante el sistema de _____, de una plaza vacante de _____, de personal _____, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico, de conformidad con las consignaciones presupuestarias existentes en plantilla.

Datos personales:

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

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

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

PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

Solicitud y declaración:

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

En _____, a _____ de _____ de 202__

FIRMA

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

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

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

Responsable del tratamiento de los datos
Ayuntamiento de Chipiona
Tlf. 956 929060
registro@aytochipiona.es

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

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

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

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

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

Legitimación por consentimiento del interesado – Destinatarios de cesiones o transferencias

Los datos recopilados serán objeto de cesión transferencia a: Administraciones Públicas.

Derechos de las personas interesadas
· Como titular de los datos, y en cualquier momento usted tiene derecho a dirigirse al AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, sito en Plaza de Andalucía, s/n – 11550 Chipiona – Cádiz o a la dirección de correo sac@aytochipiona.es, para ejercitar sus derechos.
· Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en esta entidad tratamos datos personales que les conciernan o no.

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

· La persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse

los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

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

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

· La persona interesada puede ejercer sus derechos mediante escrito dirigido a esta entidad por cualquiera de los medios de contacto señalados en el punto 1, siempre que permita asegurar la autenticidad de su voluntad y quede válida constancia de ello.
· La persona interesada puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando no obtenga satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

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

Chipiona, a _____ de _____ de 202__
EL/LA INTERESADO/A,
Fdo.: "

Segundo.- Convocar las pruebas selectivas mediante el procedimiento de concurso oposición para la provisión de 3 plazas vacantes de Limpiadores/as de Edificios Municipales del Ayuntamiento de Chipiona.

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras en el Tablón electrónico de anuncios y edictos y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. El plazo de presentación de instancias (veinte días hábiles) computará a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde, a 9 de mayo de 2025. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. EL ALCALDE PRESIDENTE. Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARIA GENERAL (RD 128/2018, de 16 de marzo). Fdo.: María Luisa González Ganaza.

Nº 76.125

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Don Luis Mario Aparcero Fernández de Retana, al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente

DECRETO

Visto el Decreto de fecha 14 de noviembre de 2024, publicado en el BOP de Cádiz el 25 de noviembre anuncio 181.217, de aprobación de la Oferta de Empleo Público 2024 del Ayuntamiento de Chipiona.

En relación a la aprobación de las BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO, MEDIANTE SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN.

Visto que fueron sometidas a estudio y aprobación por la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, siendo aprobadas por la unanimidad de los asistentes, votando a favor Corporación y CSIF, CGT, UGT, USO.

Visto el informe de la Asesora Jurídica que expresamente contempla:

"La Constitución Española exige a la Administración Pública que el desempeño de su actividad se realice con garantía de objetividad mediante el principio de eficacia. Del mismo modo, nuestra Norma Suprema obliga a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, según se establece en los artículos 23.2 y 103.3.

Los procesos de selección, como todos conocemos, son excesivamente lentos y dilatados en el tiempo, ocasionando en muchos casos la necesidad de provisión temporal de los puestos por necesidad transitoria hasta la cobertura efectiva. En estas condiciones, se recurre al nombramiento de personal interino y a la contratación de personal temporal, lo que se convierte en una alternativa organizativa que ha acabado suponiendo un incremento excesivo de la temporalidad.

El escenario descrito ha de completarse con la importante incidencia que la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada (en adelante, el Acuerdo Marco), ha tenido y tiene en el ordenamiento jurídico español y, por tanto, en la evolución de la jurisprudencia.

El Acuerdo Marco destaca en su preámbulo la preeminencia de la contratación indefinida como "forma más común de relación laboral" y persigue dos grandes objetivos: por una parte, mejorar la calidad del trabajo de duración determinada garantizando el respeto al principio de no discriminación y, por otra, establecer un marco para evitar los abusos derivados de la utilización de sucesivos contratos o relaciones de duración determinada. Así, la cláusula 4.ª del Acuerdo Marco establece la equiparación entre personal fijo y no fijo con base en el principio de no discriminación, salvo existencia de causas objetivas que justifiquen una diferencia en el régimen jurídico de ambas clases de personal.

La primera de las actuaciones previstas por dicha reforma es precisamente la adopción de medidas para mejorar la eficiencia de los recursos humanos reduciendo los altos niveles de temporalidad, flexibilizando a la vez la tasa de temporalidad asumida en las Administraciones Públicas. De hecho, la reforma estima una tasa de temporalidad estructural por debajo del 8% en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas.

El artículo 1.Dos de la presente Ley añade un nuevo apartado 3 al artículo 11, relativo al personal laboral, estableciendo los principios que en todo caso habrán de regir la selección del personal laboral temporal, como la publicidad, igualdad, mérito, capacidad y celeridad, y estableciendo la finalidad que han de perseguir, atendiendo, en todo caso, a razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

Para finalizar, el apartado Tres de este artículo 1 introduce en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público una nueva disposición adicional decimoséptima, en la que se prevé el régimen de responsabilidades en caso de incumplimiento de las medidas anteriormente enunciadas e introducidas en el artículo 10 del citado texto legislativo. Así, se reafirman las exigencias de esta normativa, en la que se indica que las actuaciones irregulares en la aplicación del artículo 10 darán lugar a la exigencia de responsabilidades que procedan de acuerdo con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas, constituyendo un mecanismo temporal, eficaz y disuasorio para el cumplimiento de evitar abusos en la temporalidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en cumplimiento de la cláusula 5.ª del Acuerdo Marco. El incumplimiento de los plazos máximos de permanencia, además, dará lugar a una compensación económica para el personal temporal, que será equivalente a veinte días de sus retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo, no habiendo derecho a compensación en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por causas disciplinarias o por renuncia voluntaria.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de las responsabilidades que puedan proceder de acuerdo con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas, así como del necesario establecimiento de criterios de actuación que permitan dar cumplimiento de manera coordinadora a los mandatos incluidos en la disposición.

Los procesos garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pudiendo articularse a través de la normativa propia de función pública de cada Administración o normativa específica, utilizando medidas que posibiliten una coordinación entre las distintas Administraciones públicas. Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será de el concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Como conclusión, se informa favorablemente las bases que se acompaña a este informe denominadas:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2024, MEDIANTE SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN.

Por todo ello, tengo a bien RESOLVER:

PRIMERO.- APROBAR LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE CONDUCTOR/A DE EJECUCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2024 POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN: PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a la oferta de empleo público 2024, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente.

Las bases de las pruebas selectivas y su convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Extracto, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común del Sector Público Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y exámenes que participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Se procurará, con carácter preferente, la utilización de medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, adecuándose a los medios proporcionados por el propio Ayuntamiento de Chipiona.

TERCERA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Las plazas convocadas, sea contempladas en la oferta pública del ejercicio 2024. En el Anexo 1 de las presentes bases se relaciona las mismas, indicando requisitos específicos de cada una.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o
- de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas,
- ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de la plaza a la que se opte, en el anexo 1 figurará la titulación exigida y los requisitos específicos de acceso. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente a exigido o exigidos en la convocatoria, la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.
- Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

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

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo 2 de las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades de los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo 2) de participación en el proceso de selección, la autoafirmación (anexo 3), el anexo 4 (INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base octava.

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

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, se concederá un plazo de cinco días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

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

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

SÉPTIMA.- TRIBUNALES

1. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

1. b) Plaza de personal laboral.

- Presidencia: persona designada por la presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Corporación, con voz y sin voto.

2. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer Nivel de titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3. Se constituirá un Tribunal de selección por cada Grupo de plazas clasificado en el Anexo 1 de la presente convocatoria, determinándose su composición junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y/o excluidos del mismo.

4. El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

5. Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante. Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como personal laboral fijo.

6. Los tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y

en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7. Las personas que formen parte del tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

8. Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituya, y de la mitad, al menos de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que le sustituyan.

9. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple con todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

10. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas a las de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el cuarto párrafo de la base duodécima.

11. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercer sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales podrá interponerse Recurso de Alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en el portal de transparencia y/o tablón de edictos electrónicos de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que si tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma temática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el portal de transparencia y/o tablón de edictos electrónico accesibles desde la web <https://www.aytochipiona.es>, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

13. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

14. Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

15. Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el domicilio social del Ayuntamiento de Chipiona, sita en Plaza de Andalucía, s/n, 11550 Chipiona (Cádiz), debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

OCTAVA.-DESARROLLO,PUNTUACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

PROCESO SELECTIVO

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente resolución será el de CONCURSO-OPOSICIÓN.

Comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios que se efectúen deberán hacerse públicos por el Tribunal en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Chipiona y/o en el tablón de anuncios electrónico de este, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

FASE DE OPOSICIÓN (6 Puntos)

Consistirá en la resolución de dos supuestos eminentemente práctico relativo a las materias relacionadas con las funciones de la plaza a ocupar y con las materias del programa previstos en las bases. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 1 hora y 30 minutos, y se calificará por el Tribunal de 0 a 6 Puntos. Según los criterios establecidos por el tribunal y publicados en el tablón de anuncios electrónico y/o en el Portal de transparencia previamente a la resolución del supuesto. Este ejercicio será eliminatorio.

Corregido el ejercicio, el tribunal publicará en el portal de transparencia y/o el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, la lista de personas con la calificación obtenida en el ejercicio, ordenada por puntuación.

Dicha lista tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la comisión de selección se hará pública con la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Quienes no se presenten a la convocatoria quedarán excluidos automáticamente, salvo causa justificada que deberá ser resuelta por el tribunal.

FASE DE CONCURSO(4 Puntos)

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren auto baremados en el anexo.

Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la auto baremación, anexo 3.

Los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Para el cómputo de los servicios prestados, las fracciones de meses se desprecian, así como contratos inferiores a un mes. La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando le reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

A) Méritos profesionales (Máximo 3,5 puntos).

· Por cada mes completo de servicios prestados en el Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, en la plaza de igual denominación a la que opte, o categoría equivalente con funciones iguales o similares con independencia de vinculación funcional (régimen de interinidad) o laboral (contratación temporal) en la que se haya prestada, a razón de 0,15 Puntos por mensualidad.

· Por cada mes completo de servicios prestados en la plaza de igual denominación a la que se opte en otros Ayuntamientos, con independencia de vinculación funcional (régimen de interinidad) o laboral (contratación temporal) en la que se haya prestado, a razón de 0,038 Puntos por mensualidad

Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Vida laboral actualizada (en caso de no presentar vida laboral no se entrará a valorar dichos méritos).

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Chipiona, no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

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

B) Otros méritos: cursos, seminarios y formación recibida e impartida relacionada con la plaza (hasta un máximo de 0,5puntos):

Por haber participado en cursos de formación se puntuarán de la siguiente forma:

a. Por cursos relacionados con las funciones:

CURSOS	
Hasta 9 horas:	0,10 puntos.
De 10 a 19 horas:	0,20 puntos.
De 20 a 29 horas:	0,30 puntos.
De 30 a 39 horas:	0,40 puntos.
De 40 horas o más:	0,50 puntos.

La acreditación de la formación se realizará mediante la presentación del original o fotocopia de los títulos de los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos dentro de la Formación Continua del Ayuntamiento de Chipiona, de contenidos relativos a las funciones de la plaza a la que se opte.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

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

CALIFICACIÓN FINAL Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

1. Calificación de la fase de concurso: La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, con una valoración del 40% de la puntuación total.

2. Calificación de la fase de oposición: la puntuación de esta fase será del 60%.

NOVENA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de edictos electrónico y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

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

DÉCIMA.- DESEMPATE.

En caso de empate, según lo establecido en el artículo 2.5 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se optará por el nombramiento a favor de la persona que se encuentre prestando servicio en la plaza objeto de la convocatoria.

En caso de que el empate se produzca entre dos o más aspirantes, y entre ellos no se encontrase la persona que viene prestando el servicio en la plaza objeto de la convocatoria el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, que versará sobre las funciones a realizar en la plaza a la que se opta y constará de 10 preguntas propuestas por el tribunal previamente redactadas a fase de entrevista. Cada pregunta se valorará con un máximo de 1 punto.

UNDÉCIMA.-LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación.

Dicha publicación se hará en el tablón de edictos electrónicos y/o en el portal de transparencias del Ayuntamiento, accesible desde la página web oficial de la Corporación, se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

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

DUODÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aprobadas a que se refiere la base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base cuarta.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad, pudiéndose requerir en cualquier momento la presentación de la documentación original.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de los requisitos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguna de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las bases cuarta, o habiendo sido nombrada o contratada no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la base décimo tercera, la Presidencia de la corporación podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible contratación como personal laboral.

DECIMOTERCERA.- CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz.

Las personas aspirantes que sin causa justificada, no acudieran a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderán todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio a el equivalente en el supuesto de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

DECIMOCUARTA.-IMPUGNACIONES.

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

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las

actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

ANEXO 1. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS Y REQUISITOS DE ACCESO LABORALES FIJOS:

PLAZA	(1)	TIPO CONTRATO	OPE	(2)	TITULACIÓN DE ACCESO	(3)	(4)
CONDUCTOR/A	1	LABORAL FIJO	2024	C2-16	Referida artículo 76 TREBEP* para el Grupo C2 o equivalente	B + C + CAP	Libre

(1) N° DE PLAZAS (2) GRUPO Y NIVEL (3) CARNET DE CONDUCIR (4) TURNO BASES ESPECÍFICAS PLAZAS LABORALES FIJOS TEMARIO PLAZAS CONDUCTOR/A

TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.
Tema 2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado de bienestar.
Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
Tema 4. Corona. Atribuciones según la Constitución.
Tema 5. La potestad organizativa de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.
Tema 6. Los principios de la organización administrativa. La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.
Tema 7. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
Tema 8. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
Tema 9. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
Tema 10. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. El conductor. Factores que disminuyen las aptitudes del conductor. Permiso y licencias de conducción: clases y vehículos autorizados a conducir. El vehículo: definiciones, documentación, la carga y personas transportadas.
Tema 2. Mecánica y mantenimiento de vehículos: Motor. Sistemas de alimentación. Sistemas de distribución. Sistema de escape. Tratamiento gases de escape. Sistema filtros y variantes.
Tema 3. El accidente de circulación: comportamiento en caso de accidente. Delitos contra la seguridad del tráfico. Nociones básicas de primeros auxilios.
Tema 4. El engrase: aceites, su finalidad y tipos. Sistemas de engrase. Cambio de aceites, ventilación. Filtrado. Refrigeración en el vehículo: funciones, distintos tipos de refrigeración, y su conocimiento
Tema 5. Elementos de seguridad: frenos, tipos y su conocimiento. La suspensión: órganos de suspensión y amortiguamiento del automóvil. Funciones de los amortiguadores
Tema 6. Seguridad y salud: conceptos generales. Medidas de seguridad en el manejo de los vehículos.
Tema 7. Neumáticos y llantas. Alineamiento del eje delantero. Convergencia y caída. El fenómeno «aquaplaning». Mantenimiento sistemático y reparaciones elementales de un vehículo. Averías, síntomas. Reparaciones de emergencias
Tema 8. Ley sobre Tráfico (I): conocimientos básicos. Reglamento General de Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Normas de comportamiento en la circulación. Carga de vehículos y transporte de personas, mercancías y cosas.
Tema 9. Ley sobre Tráfico (II): normas generales de los conductores. Normas sobre bebidas alcohólicas, estupefacientes, psicotrópicos, estimulantes u otras sustancias. Utilización de dispositivos en la conducción.
Tema 10. Ley sobre Tráfico (III): vehículos eléctricos, híbridos e híbridos enchufables. Circulación en Zona de Bajas Emisiones.

ANEXO II

D./Dña _____ provisto de D.N.I. N° _____, con domicilio a efecto de notificaciones en C/ _____ n° _____, localidad de _____ provincia de _____, teléfono _____.

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión como personal _____ del Ayuntamiento de Chipiona de una plaza de _____, por el sistema de _____, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de las bases que regulan esta convocatoria.

Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras del proceso selectivo, que acepto en su totalidad.

Y en virtud de ello

SOLICITA

Ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Chipiona, para la provisión, como _____ a, de la plaza de _____, por el sistema de _____, así como para la formación de la correspondiente lista de espera.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

- Fotocopia simple del DNI o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores. (Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación).
- Fotocopia simple de la titulación exigida en las bases de la convocatoria (incluida la concerniente al conocimiento de la lengua castellana, en los términos previstos en la Base tercera 3.1), o justificante de haber efectuado el pago de los derechos para su obtención. (En caso de tratarse de una titulación equivalente, debe presentarse la norma legal que certifique la equivalencia o bien el certificado emitido por el Ministerio o administración competente).
- Fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos y aspectos valorables y experiencia profesional que se alegue para la fase de concurso, en su caso, conforme a lo dispuesto en la Base décima de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

FIRMA,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA. ANEXO III – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria pública para el proceso de selección mediante el sistema de _____, de una plaza vacante de _____, de personal _____, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico, de conformidad con las consignaciones presupuestarias existentes en plantilla

Datos personales:

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

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

- Fotocopia del DNI.....[]
- Fotocopia de la titulación exigida.....[]
- Documentación acreditativa de los méritos en la fase concurso.....[]
- Manifiesto que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria del puesto al cual opto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes []

4.- Otra:

PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

Solicitud y declaración:

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

En _____, a _____ de _____ de 2025

FIRMA

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

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

(Documento íntegro complementario de la “Información Básica sobre Protección de Datos”) Responsable del tratamiento de los datos

Ayuntamiento de Chipiona
Tif. 956 929060
registro@aytochipiona.es

Delegado de Protección de datos:

Contacto DPD: dpd@aytochipiona.es

Finalidad del tratamiento de los datos

En la Delegación de Personal tratamos los datos facilitados con el fin de:

De participar en un proceso de selección para el puesto de datos de carácter personal con la finalidad de participar en un proceso de selección para el puesto de _____ para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el

Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento así como en el Portal de Transparencia.

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

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

Legitimación del tratamiento de los datos

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

Legitimación por consentimiento del interesado – Destinatarios de cesiones o transferencias

Los datos recopilados serán objeto de cesión transferencia a: Administraciones Públicas.

Derechos de las personas interesadas

· Como titular de los datos, y en cualquier momento usted tiene derecho a dirigirse al AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, sito en Plaza de Andalucía, s/n – 11550 Chipiona – Cádiz o a la dirección de correo sac@aytochipiona.es, para ejercitar sus derechos.

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

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

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

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

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

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

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

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

Chipiona, a _____ de _____ de 2025

EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: ”

Segundo.- Convocar las pruebas selectivas mediante el procedimiento de concurso oposición para la provisión de 1 plaza vacantes de Conductor/a del Ayuntamiento de Chipiona.

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras en el Tablón electrónico de anuncios y edictos y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. El plazo de presentación de instancias (veinte días hábiles) computará a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde, a la fecha del documento firmado electrónicamente. EL ALCALDE PRESIDENTE Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARIA GENERAL (RD 128/2018, de 16 de marzo). N.º 76.126

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Don Luis Mario Aparcero Fernández de Retana, al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente

DECRETO

Visto el Decreto de fecha 14 de noviembre de 2024, publicado en el BOP de Cádiz el 25 de noviembre anuncio 181.217, de aprobación de la Oferta de Empleo Público 2024 del Ayuntamiento de Chipiona.

En relación a la aprobación de las BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO, MEDIANTE SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN.

Visto que fueron sometidas a estudio y aprobación por la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, siendo aprobadas por la unanimidad de los asistentes, votando a favor Corporación y CSIF, CGT, UGT, USO y CC.OO.

Visto el informe de la Asesora Jurídica que expresamente contempla:

"La Constitución Española exige a la Administración Pública que el desempeño de su actividad se realice con garantía de objetividad mediante el principio de eficacia. Del mismo modo, nuestra Norma Suprema obliga a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, según se establece en los artículos 23.2 y 103.3.

Los procesos de selección, como todos conocemos, son excesivamente lentos y dilatados en el tiempo, ocasionando en muchos casos la necesidad de provisión temporal de los puestos por necesidad transitoria hasta la cobertura efectiva. En estas condiciones, se recurre al nombramiento de personal interino y a la contratación de

personal temporal, lo que se convierte en una alternativa organizativa que ha acabado suponiendo un incremento excesivo de la temporalidad.

El escenario descrito ha de completarse con la importante incidencia que la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada (en adelante, el Acuerdo Marco), ha tenido y tiene en el ordenamiento jurídico español y, por tanto, en la evolución de la jurisprudencia.

El Acuerdo Marco destaca en su preámbulo la preeminencia de la contratación indefinida como "forma más común de relación laboral" y persigue dos grandes objetivos: por una parte, mejorar la calidad del trabajo de duración determinada garantizando el respeto al principio de no discriminación y, por otra, establecer un marco para evitar los abusos derivados de la utilización de sucesivos contratos o relaciones de duración determinada. Así, la cláusula 4.ª del Acuerdo Marco establece la equiparación entre personal fijo y no fijo con base en el principio de no discriminación, salvo existencia de causas objetivas que justifiquen una diferencia en el régimen jurídico de ambas clases de personal.

La primera de las actuaciones previstas por dicha reforma es precisamente la adopción de medidas para mejorar la eficiencia de los recursos humanos reduciendo los altos niveles de temporalidad, flexibilizando a la vez la tasa de temporalidad asumida en las Administraciones Públicas. De hecho, la reforma estima una tasa de temporalidad estructural por debajo del 8% en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas.

Para ello, la **Ley 20/2021**, de 28 de diciembre, en su artículo 1. Uno incluye una nueva redacción del artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que de acuerdo con la cláusula 5.ª del Acuerdo Marco, refuerza la noción de temporalidad de la figura del personal *funcionario interino*, a fin de delimitar claramente la naturaleza de la relación que le une con la Administración.

El carácter temporal se explicita en el apartado 1 del artículo 10, tanto en la referencia a su nombramiento, como en la delimitación del plazo máximo de duración del mismo: en el supuesto de nombramiento en plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera por un máximo de tres años; en el supuesto de nombramiento por sustitución, por el tiempo estrictamente indispensable que motive el nombramiento; en el supuesto de nombramiento para ejecutar programas de carácter temporal, por un máximo de tres años, ampliable a doce meses más por las leyes de función pública de cada Administración; y en el supuesto de exceso o acumulación de tareas, por un plazo máximo de nueve meses.

En segundo lugar, en cuanto a la selección, los procedimientos de acceso a la condición de personal funcionario interino no son equiparables a los de personal funcionario de carrera. El apartado 2 del artículo 10 incide explícitamente en su publicidad y celeridad, teniendo como finalidad la cobertura inmediata del puesto y establece expresamente que el nombramiento como funcionario interino derivado de los procedimientos de selección no implica en ningún caso el reconocimiento de la condición de funcionario de carrera. Es decir, se traslada la nota de temporalidad al descartar cualquier expectativa de permanencia.

Así, se prevé que la finalización de la relación de interinidad del personal funcionario interino se producirá, además de por las causas genéricas previstas en el artículo 63 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que regula la pérdida de la condición de funcionario de carrera, por las que se explican en el artículo 10, sin que en ningún caso puedan generar derechos indemnizatorios de ningún tipo.

Otra cuestión a tener en cuenta se endurecen las previsiones legales en cuanto a la duración máxima del nombramiento del personal interino por vacante, como medida preventiva para evitar un uso abusivo de esta figura para ejercer funciones de carácter permanente o estructural. De este modo, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán necesariamente ser objeto de cobertura mediante convocatoria de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública, priorizando la cobertura reglada con personal funcionario de carrera. De no cumplirse lo anterior, transcurridos tres años desde el nombramiento se producirá el cese del personal funcionario interino y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso de cobertura quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino. Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de tres años a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y se resuelva conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Para finalizar, el apartado Tres de este artículo 1 introduce en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público una nueva disposición adicional decimoséptima, en la que se prevé el régimen de responsabilidades en caso de incumplimiento de las medidas anteriormente enunciadas e introducidas en el artículo 10 del citado texto legislativo. Así, se reafirman las exigencias de esta normativa, en la que se indica que las actuaciones irregulares en la aplicación del artículo 10 darán lugar a la exigencia de responsabilidades que procedan de acuerdo con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas, constituyendo un mecanismo temporal, eficaz y disuasorio para el cumplimiento de evitar abusos en la temporalidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en cumplimiento de la cláusula 5.ª del Acuerdo Marco. El incumplimiento de los plazos máximos de permanencia, además, dará lugar a una compensación económica para el personal temporal, que será equivalente a veinte días de sus retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo, no habiendo derecho a compensación en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por causas disciplinarias o por renuncia voluntaria.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de las responsabilidades que puedan proceder de acuerdo con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas, así como del necesario establecimiento de criterios de actuación que permitan dar cumplimiento de manera coordinadora a los mandatos incluidos en la disposición.

Los procesos garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pudiendo articularse a través de la normativa propia de función pública de cada Administración o normativa específica, utilizando medidas que posibiliten una coordinación entre las distintas Administraciones públicas. Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será de el concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Como conclusión, se informa favorablemente las bases que se acompaña a este informe denominadas:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2024, MEDIANTE SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN."

Por todo ello, tengo a bien RESOLVER:

PRIMERO.- APROBAR LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE URBANISMO, DE EJECUCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2024 POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a la oferta de empleo público 2024, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente.

Las bases de las pruebas selectivas y su convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Extracto, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común del Sector Público Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y exámenes que participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Se procurará, con carácter preferente, la utilización de medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, adecuándose a los medios proporcionados por el propio Ayuntamiento de Chipiona.

TERCERA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Las plazas convocadas, sea contempladas en la oferta pública del ejercicio 2024. En el Anexo 1 de las presentes bases se relaciona las mismas, indicando requisitos específicos de cada una.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o
 - de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas,
 - ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
 - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
 - Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - Presentación de los anexos 2 y 3.
 - Según la plaza a la que se opte, en el anexo 1 figurará la titulación exigida y los requisitos específicos de acceso. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente a exigido o exigidos en la convocatoria, la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.
 - Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.
- Las personas con discapacidad deberán además de acreditar, tanto su condición discapacitada para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de ellas Administraciones Públicas, para la presentación, se establece un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día

siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo 2 de las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades de los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo 2) de participación en el proceso de selección, la autoafirmación (anexo 3), el anexo 4 (INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base octava.

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

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, se concederá un plazo de cinco días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

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

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

SÉPTIMA.- TRIBUNALES

1. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

1.a) Plaza de personal funcionario.

· Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera.

· Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera.

· Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Corporación, con voz y sin voto.

2. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer Nivel de titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3. Se constituirá un Tribunal de selección por cada Grupo de plazas clasificado en el Anexo 1 de la presente convocatoria, determinándose su composición junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y/o excluidos del mismo.

4. El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

5. Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante. Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

6. Los tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7. Las personas que formen parte del tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

8. Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituya, y de la mitad, al menos de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que le sustituyan.

9. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo

legara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple con todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

10. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas a las de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el cuarto párrafo de la base duodécima.

11. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercer sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales podrá interponerse Recurso de Alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en el portal de transparencia y/o tablón de edictos electrónicos de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que si tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma temática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el portal de transparencia y/o tablón de edictos electrónico accesibles desde la web <https://www.aytochipiona.es>, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

13. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

14. Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

15. Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el domicilio social del Ayuntamiento de Chipiona, sita en Plaza de Andalucía, s/n, 11550 Chipiona (Cádiz), debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

OCTAVA.-DESARROLLO,PUNTUACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

PROCESO SELECTIVO

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente resolución, será el de CONCURSO-OPOSICIÓN.

Comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios que se efectúen deberán hacerse públicos por el Tribunal en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Chipiona y/o en el tablón de anuncios electrónico de este, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

FASE DE OPOSICIÓN (Total 6 Puntos)

PRIMERA PRUEBA: Consistirá en la resolución de una prueba de desarrollo, que versará sobre los temas de materias específicas, sacado al azar, tiempo para la realización de la prueba máximo 2 horas, dicha prueba será eliminatoria, calificándose de 0 a 3 puntos.

SEGUNDA PRUEBA: Consistirá en la resolución de dos supuestos eminentemente prácticos, relativos a las materias relacionadas con las funciones de la plaza a ocupar y con las materias del programa previstos en las bases. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 1 hora y 30 minutos para cada supuesto y se calificará por el Tribunal de 0 a 3 puntos. Este ejercicio será eliminatorio.

Para el desarrollo de los supuestos prácticos se permitirá la consulta en papel de los textos legales correspondientes al temario, que deben aportar cada aspirante.

Los criterios establecidos por el tribunal y serán publicados en el tablón de anuncios electrónico previamente a la resolución del supuesto.

Corregido el ejercicio, el tribunal publicará en el portal de transparencia y/o el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, la lista de personas con la calificación obtenida en el ejercicio, ordenada por puntuación.

Dichas listas tendrán carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional para formular alegaciones a las mismas.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal de selección se hará pública con la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Quienes no se presenten a la convocatoria quedarán excluidos automáticamente, salvo causa justificada que deberá ser resuelta por el tribunal.

FASE DE CONCURSO (4 Puntos)

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización

del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren auto baremados en el Anexo.

Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la auto baremación, anexo 3.

Los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Para el cómputo de los servicios prestados, las fracciones de meses se desprecian, así como contratos inferiores a un mes. La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

A) Méritos profesionales (Máximo 3,5 puntos).

· Por cada mes completo de servicios prestados en el Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, en la plaza de igual denominación a la que opte, o categoría equivalente con funciones iguales o similares con independencia de vinculación funcional (régimen de interinidad) o laboral (contratación temporal) en la que se haya prestada, a razón de 0,15 Puntos por mensualidad.

· Por cada mes completo de servicios prestados en la plaza de igual denominación a la que se opte en otros Ayuntamientos, con independencia de vinculación funcional (régimen de interinidad) o laboral (contratación temporal) en la que se haya prestado, a razón de 0,038 Puntos por mensualidad

Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Vida laboral actualizada (en caso de no presentar vida laboral no se entrará a valorar dichos méritos).

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Chipiona, no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

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

B) Otros méritos: cursos, seminarios y formación recibida e impartida relacionada con la plaza (hasta un máximo de 0,5 puntos):

Por haber participado en cursos de formación se puntuarán de la siguiente

forma:

a. Por cursos relacionados con las funciones:

CURSOS	
Hasta 9 horas:	0,10 puntos.
De 10 a 19 horas:	0,20 puntos.
De 20 a 29 horas:	0,30 puntos.
De 30 a 39 horas:	0,40 puntos.
De 40 horas o más:	0,50 puntos.

La acreditación de la formación se realizará mediante la presentación del original o fotocopia de los títulos de los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos dentro de la Formación Continua del Ayuntamiento de Chipiona, de contenidos relativos a las funciones de la plaza a la que se opte.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmete.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

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

CALIFICACIÓN FINAL Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

1. Calificación de la fase de concurso: La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, con una valoración del 40% de la puntuación total.

2. Calificación de la fase de oposición: la puntuación de esta fase será del 60%.

NOVENA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de edictos electrónico y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

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

DÉCIMA.- DESEMPATE.

En caso de empate, según lo establecido en el artículo 2.5 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se optará por el nombramiento a favor de la persona que se encuentre prestando servicio en la plaza objeto de la convocatoria.

En caso de que el empate se produzca entre dos o más aspirantes, y entre ellos no se encuentre la persona que viene prestando el servicio en la plaza objeto de la convocatoria el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, que versará sobre las funciones a realizar en la plaza a la que se opta y constará de 10 preguntas propuestas por el tribunal previamente redactadas a fase de entrevista. Cada pregunta se valorará con un máximo de 1 punto.

UNDÉCIMA.-LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación.

Dicha publicación se hará en el tablón de edictos electrónicos y/o en el portal de transparencias del Ayuntamiento, accesible desde la página web oficial de la Corporación, se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

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

DUODÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aprobadas a que se refiere la base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base cuarta.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad, pudiéndose requerir en cualquier momento la presentación de la documentación original.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de los requisitos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguna de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las bases cuarta, o habiendo sido nombrada o contratada no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la base décimo tercera, la Presidencia de la corporación podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

DECIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento como funcionario de carrera a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los nombramientos de funcionarios/as de carrera en la plaza correspondiente, se publicarán en el Boletín Oficial, de la provincia de Cádiz.

Las personas aspirantes que sin causa justificada, no acudieran a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, perderán todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas nombradas o contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio a el equivalente en el supuesto de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

DECIMOCUARTA-IMPUGNACIONES.

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

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

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

ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS Y REQUISITOS DE ACCESO
FUNCIONARIO/A:

PLAZA	(1)	TIPO CONTRATO	OPE	(2)	TITULACIÓN DE ACCESO	(3)
TAG URBANISMO	1	FUNCIONARIO	2024	A1-28	Referida artículo 76 TREBEP* para el Grupo A1 – Grado en Derecho o equivalente	Libre

(1) Nº DE PLAZAS (2) GRUPO Y NIVEL (3) TURNO

BASES ESPECÍFICAS
PLAZA FUNCIONARIO:

TEMARIO PLAZA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN
GENERAL DE URBANISMO (TAG)

TEMARIO GENERAL.

Tema 1. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.
Tema 2. El Municipio. Competencias. La Organización del Ayuntamiento de Chipiona.
Tema 3. El personal al servicio de la Administración Local: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 4. La Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Estructura. Disposiciones Generales. Interesados en el procedimiento. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 5. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Estructura. Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 6. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales.

Tema 7. Los Derechos fundamentales y las Libertades Públicas. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

Tema 8. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 9. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía. El Defensor del Pueblo Andaluz .La Cámara de Cuentas de Andalucía. El Consejo Consultivo de Andalucía. El Consejo Económico y Social de Andalucía

MATERIAS ESPECÍFICAS

BLOQUE I: DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

Tema 1.- La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 2.- La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 3.- Los principios de la organización administrativa. La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 4.- El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18ª. de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 5.- El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 6.- Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 7.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 8.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

Tema 9.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 10.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 11.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 12.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 13.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 14.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 15.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 16.- La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 17.- La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 18.- La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 19.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación

inicial. La terminación convencional.

Tema 20.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 21.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad.

Tema 22.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 23.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 24.- El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 25.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 26.- La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 27.- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 28.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 29.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 30.- Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 31.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 32.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 33.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante.

Tema 34.- Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 35.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 36.- El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 37.- El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 38.- El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 39.- El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obra.

Tema 40.- Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 41.- La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 42.- El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 43.- El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 44.- Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 45.- Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 46.- Políticas de Igualdad del ayuntamiento de Chipiona. Protocolo de actuación para la prevención e intervención frente al acoso sexual e identidad de género en el ámbito del ayuntamiento de Chipiona. Protocolo de actuación contra la violencia de género en las relaciones de pareja en el ámbito de la plantilla municipal del ayuntamiento de Chipiona.

Tema 47.- Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 48.- El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 49.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 50.- Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 51.- Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

BLOQUE II: REGIMEN LOCAL Y HACIENDAS LOCALES

Tema 1.- El municipio en el Régimen Local. La regulación constitucional del Municipio.. Organización y competencias municipales. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 2.- El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El Padrón municipal.

Tema 3.- Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Los impuestos locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 4.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5.- Instrumentos de la ordenación de la gestión de recursos humanos: plantilla y relación de puestos de trabajo. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 6.- Las empresas municipales. Los consorcios.

BLOQUE III: PATRIMONIO Y CONTRATACIÓN

Tema 1.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Tráfico jurídico de los bienes. Prerrogativas de la Administración. El Libro de inventario

Tema 2.- Los contratos del sector público: Tipos de contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Elementos del contrato.

Tema 3.- Garantías en el expediente de contratación. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 4.- Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

Tema 5.- El contrato de obras. normas específicas que se contienen en la Ley de Contratos del Sector Público respecto a su preparación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 6.- El acta de replanteo de la obra Las certificaciones de obra. La recepción de las obras, El acta final de obras. La devolución de la fianza de las obras

Tema 7.- El contrato de concesión de servicios, Servicios y Suministros: Normas específicas que se contienen en la Ley de Contratos del Sector Público respecto a su preparación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 8.- El contrato de concesión de obra pública. Normas específicas que se contienen en la Ley de Contratos del Sector Público respecto a su preparación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

BLOQUE IV: URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

Tema 1.- Evolución histórica de la legislación urbanística española. Competencias del Estado,

de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana 2015.

Tema 2.- El derecho de acceso a la información urbanística. La cedula urbanística. Los convenios urbanísticos.

Tema 3.- Clasificación del suelo .Actuaciones ordinarias y extraordinarias en suelo rustico. Actos que inducen a la formación de asentamientos urbanísticos en suelo rustico. Proyecto de .Actuación.

Tema 4.- Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano. Actuaciones de transformación urbanística en suelo rustico.

Tema 5.- Instrumentos de ordenación territorial. Documentos de los planes de ordenación del territorio La protección del litoral. La protección del paisaje. Catálogos del paisaje

Tema 6.- Instrumentos de ordenación urbanística general. Instrumentos de ordenación urbanística detallada. Contenido documental de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 7.- Tramitación de los instrumentos de ordenación urbanística: Iniciativa Actos Preparatorios.-Aprobación- Entrada en vigor. Innovación de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 8.- Entidades urbanísticas colaboradoras para la ejecución de los instrumentos de ordenación. Procedimiento para la constitución de las entidades colaboradoras. Agente urbanizador

Tema 9.- Instrumentos y técnicas de para la ejecución de los instrumentos de ordenación urbanística. La Reparcelación. Proyecto de reparcelación: Iniciación- Tramitación- Aprobación- Inscripción- Efectos de la aprobación.

Tema 10.- Clases de obras de urbanización .Gastos de urbanización. El proyecto de urbanización: Contenido y procedimiento de aprobación. Obras ordinarias de urbanización

Tema 11.- Ejecución de la urbanización. Garantía de urbanización. Recepción de la urbanización. Deber de conservación de la urbanización. Entidades urbanísticas de conservación de la urbanización

Tema 12.- El sistema de compensación: Modalidades- Procedimiento para su establecimiento-Estatutos y Bases de Actuación. La Junta de compensación.

Tema 13.- Sistema de actuación por expropiación. Sistema de actuación por cooperación. Ejecución de actuaciones asistemáticas.

Tema 14.- Los patrimonios públicos de suelo Clases y constitución de los patrimonios públicos de suelo. Bienes y recursos integrantes de los patrimonios públicos de suelo.

Destino y disposición de los bienes integrantes de los patrimonios públicos de suelo.

Tema 15.- Actuaciones edificatorias en suelo urbano. Actuaciones edificatorias en suelo rustico. Usos y obras de carácter provisional. Incumplimiento del deber de edificación

Tema 16.- La licencias urbanísticas: Objeto y alcance. Actos sujetos a licencia urbanística- Procedimiento de otorgamiento- Informes técnicos y jurídicos. Resolución. Información y publicidad en obras Eficacia temporal y caducidad de licencia. Actos promovidos por Administraciones publicas

Tema 17.- Actos no sujetos a licencia urbanística. Actos sujetos a declaración responsable. Actos sujetos a comunicación previa. Medidas de control sobre declaraciones responsables y actuaciones comunicadas.

Tema 18.- Ordenes de ejecución de obras de conservación y mejora. Procedimiento de las ordenes de ejecución de obras. Inspección técnica de construcciones y edificaciones la ruina urbanística.

Tema 19.- Principios de la disciplina territorial y urbanística. La Inspección para la protección de la ordenación territorial y urbanística. Planes municipales de inspección urbanística. Facultades y deberes del personal inspector.

Tema 20.- El restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística: Reglas generales Plazo para restablecer la legalidad territorial y urbanística. Medias de restablecimiento de la legalidad urbanística. Ejecución forzosa de las medidas para restablecimiento del orden jurídico perturbado. Multas coercitivas

Tema 21.- Infracciones contra la ordenación territorial y urbanística. Consecuencias legales Clases de infracciones urbanísticas. Multas. Sanciones accesorias. Graduación de las sanciones.

Tema 22.- Personas responsables de las infracciones urbanísticas. La prescripción de las infracciones urbanísticas. Prescripción de las sanciones urbanísticas. Proce4miento sancionador

Tema 23.- Situación de asimilado a fuera de ordenación: Requisitos- Documentación técnica- Condiciones mínimas nde seguridad y salubridad. Procedimiento de su reconocimiento- Efectos de la declaración de asimilado a fuera de ordenación

Tema 24.- Plan Especial de adecuación ambiental y territorial: Contenido- Determinaciones del plan. Efectos de la aprobación del Plan Especial. La ejecución del Plan Especial

Tema 25.- Normativa medioambiental: de ámbito nacional y de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

Tema 26.- Plan General de Ordenación Urbanística de Chipiona.

Tema 27.- Objeto y ámbito de aplicación y clasificación básica de los residuos según lo dispuesto en el Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía

Tema 28.- Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía.

BLOQUE V: MATERIAS ESPECIALES

Tema 1.- La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto general de acceso y portales de internet. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. Los tabloneros edictales. El tablón edictal único del BOE. La actuación administrativa automatizada. La interoperatividad. El archivo electrónico.

Tema 2.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública. La Ley de Protección de datos de carácter personal. El Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas del tratamiento.

Tema 3.- La igualdad de género en la constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía Normativa para la promoción de la igualdad de género y para la prevención y protección integral contra la violencia de género. Transversalidad de género.

Tema 4.- La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones.

Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 5.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título IV: El derecho del trabajo en igualdad de oportunidades.

ANEXO II

D./Dña _____ provisto de D.N.I. Nº _____, con domicilio a efecto de notificaciones en C/ _____ nº _____, localidad de _____ provincia de _____, teléfono _____.

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión como personal _____ del Ayuntamiento de Chipiona de una plaza de _____, por el sistema de _____, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de las bases que regulan esta convocatoria.

Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras del proceso selectivo, que acepto en su totalidad.

Y en virtud de ello

SOLICITA

Ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Chipiona, para la provisión, como _____ a, de la plaza de _____, por el sistema de _____, así como para la formación de la correspondiente lista de espera.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

Fotocopia simple del DNI o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados

a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

(Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación).

Fotocopia simple de la titulación exigida en las bases de la convocatoria (incluida la concerniente al conocimiento de la lengua castellana, en los términos previstos en la Base tercera 3.1), o justificante de haber efectuado el pago de los derechos para su obtención. (En caso de tratarse de una titulación equivalente, debe presentarse la norma legal que certifique la equivalencia o bien el certificado emitido por el Ministerio o administración competente).

Fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos y aspectos valorables y experiencia profesional que se alegue para la fase de concurso, en su caso, conforme a lo dispuesto en la Base décima de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

FIRMA,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA. ANEXO III – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria pública para el proceso de selección mediante el sistema de _____, de una plaza vacante de _____, de personal _____, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico, de conformidad con las consignaciones presupuestarias existentes en plantilla.

Datos personales:

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

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

Fotocopia del DNI.....[]

Fotocopia de la titulación exigida.....[]

Documentación acreditativa de los méritos en la fase concurso.....[]

Manifiesto que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria del puesto al cual opto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes []

4.- Otra:

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

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

Solicitud y declaración:

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

En _____, a _____ de _____ de 2025

FIRMA

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

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

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

Responsable del tratamiento de los datos
Ayuntamiento de Chipiona
Tlf. 956 929060
registro@aytochipiona.es

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

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

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

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

Legitimación del tratamiento de los datos

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

Legitimación por consentimiento del interesado – Destinatarios de cesiones o transferencias

Los datos recopilados serán objeto de cesión transferencia a: Administraciones Públicas.

Derechos de las personas interesadas

- Como titular de los datos, y en cualquier momento usted tiene derecho a dirigirse al AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, sito en Plaza de Andalucía, s/n – 11550 Chipiona – Cádiz o a la dirección de correo sac@aytochipiona.es, para ejercitar sus derechos.
- Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en esta entidad tratamos datos personales que les conciernan o no.

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

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

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

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

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

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

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

Chipiona, a _____ de _____ de 2025

EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: ”

Segundo.- Convocar las pruebas selectivas mediante el procedimiento de concurso oposición para la provisión de la plaza vacante de Técnico/a de Administración General de Urbanismo del Ayuntamiento de Chipiona.

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras en el Tablón electrónico de anuncios y edictos y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. El plazo de presentación de instancias (veinte días hábiles) computará a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde, a 9 de mayo de 2025. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. EL ALCALDE PRESIDENTE. Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARIA GENERAL (RD 128/2018, de 16 de marzo). Fdo.: María Luisa González Ganaza. N° 76.127

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Don Luis Mario Aparcero Fernández de Retana, al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente

DECRETO

Visto el Decreto de fecha 14 de noviembre de 2024, publicado en el BOP de Cádiz el 25 de noviembre anuncio 181.217, de aprobación de la Oferta de Empleo Público 2024 del Ayuntamiento de Chipiona.

En relación a la aprobación de las BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO, MEDIANTE SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN.

Visto que fueron sometidas a estudio y aprobación por la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, siendo aprobadas por la unanimidad de los asistentes, votando a favor Corporación y CSIF, CGT, UGT, USO y CC.OO.

Visto el informe de la Asesora Jurídica que expresamente contempla:

"La Constitución Española exige a la Administración Pública que el desempeño de su actividad se realice con garantía de objetividad mediante el principio de eficacia. Del mismo modo, nuestra Norma Suprema obliga a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, según se establece en los artículos 23.2 y 103.3.

Los procesos de selección, como todos conocemos, son excesivamente lentos y dilatados en el tiempo, ocasionando en muchos casos la necesidad de provisión temporal de los puestos por necesidad transitoria hasta la cobertura efectiva. En estas condiciones, se recurre al nombramiento de personal interino y a la contratación de personal temporal, lo que se convierte en una alternativa organizativa que ha acabado suponiendo un incremento excesivo de la temporalidad.

El escenario descrito ha de completarse con la importante incidencia que la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada (en adelante, el Acuerdo Marco), ha tenido y tiene en el ordenamiento jurídico español y, por tanto, en la evolución de la jurisprudencia.

El Acuerdo Marco destaca en su preámbulo la preeminencia de la contratación indefinida como "forma más común de relación laboral" y persigue dos grandes objetivos: por una parte, mejorar la calidad del trabajo de duración determinada garantizando el respeto al principio de no discriminación y, por otra, establecer un marco para evitar los abusos derivados de la utilización de sucesivos contratos o relaciones de duración determinada. Así, la cláusula 4.ª del Acuerdo Marco establece la equiparación entre personal fijo y no fijo con base en el principio de no discriminación, salvo existencia de causas objetivas que justifiquen una diferencia en el régimen jurídico de ambas clases de personal.

La primera de las actuaciones previstas por dicha reforma es precisamente la adopción de medidas para mejorar la eficiencia de los recursos humanos reduciendo los altos niveles de temporalidad, flexibilizando a la vez la tasa de temporalidad asumida en las Administraciones Públicas. De hecho, la reforma estima una tasa de temporalidad estructural por debajo del 8% en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas.

Para ello, la ****Ley 20/2021, de 28 de diciembre****, en su artículo 1. Uno incluye una nueva redacción del artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que de acuerdo con la cláusula 5.ª del Acuerdo Marco, refuerza la noción de temporalidad de la figura del personal ***funcionario interino***, a fin de delimitar claramente la naturaleza de la relación que le une con la Administración.

El carácter temporal se explicita en el apartado 1 del artículo 10, tanto en la referencia a su nombramiento, como en la delimitación del plazo máximo de duración del mismo: en el supuesto de nombramiento en plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera por un máximo de tres años; en el supuesto de nombramiento por sustitución, por el tiempo estrictamente indispensable que motive el nombramiento; en el supuesto de nombramiento para ejecutar programas de carácter temporal, por un máximo de tres años, ampliable a doce meses más por las leyes de función pública de cada Administración; y en el supuesto de exceso o acumulación de tareas, por un plazo máximo de nueve meses.

En segundo lugar, en cuanto a la selección, los procedimientos de acceso a la condición de personal funcionario interino no son equiparables a los de personal funcionario de carrera. El apartado 2 del artículo 10 incide explícitamente en su publicidad y celeridad, teniendo como finalidad la cobertura inmediata del puesto y establece expresamente que el nombramiento como funcionario interino derivado de los procedimientos de selección no implica en ningún caso el reconocimiento de la condición de funcionario de carrera. Es decir, se traslada la nota de temporalidad al descartar cualquier expectativa de permanencia.

Así, se prevé que la finalización de la relación de interinidad del personal funcionario interino se producirá, además de por las causas genéricas previstas en el artículo 63 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que regula la pérdida de la condición de funcionario de carrera, por las que se explican en el artículo 10, sin que en ningún caso puedan generar derechos indemnizatorios de ningún tipo.

Otra cuestión a tener en cuenta se endurecen las previsiones legales en cuanto a la duración máxima del nombramiento del personal interino por vacante, como medida preventiva para evitar un uso abusivo de esta figura para ejercer funciones de carácter permanente o estructural. De este modo, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán necesariamente ser objeto de cobertura mediante convocatoria de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública, priorizando la cobertura regulada con personal funcionario de carrera. De no cumplirse lo anterior, transcurridos tres años desde el nombramiento se producirá el cese del personal funcionario interino y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso de cobertura quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino. Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de tres años a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y se resuelva conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

Para finalizar, el apartado Tres de este artículo 1 introduce en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público una nueva disposición adicional decimoséptima, en la que se prevé el régimen de responsabilidades en caso de incumplimiento de las medidas anteriormente enunciadas e introducidas en el artículo 10 del citado texto legislativo. Así, se reafirman las exigencias de esta normativa, en la que se indica que las actuaciones irregulares en la aplicación del artículo 10 darán lugar a la exigencia de responsabilidades que procedan de acuerdo con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas, constituyendo un mecanismo temporal, eficaz y disuasorio para el cumplimiento de evitar abusos en la temporalidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en cumplimiento de la cláusula 5.ª del Acuerdo Marco. El incumplimiento de los plazos máximos de permanencia, además, dará lugar a una compensación económica para el personal temporal, que será equivalente a veinte días de sus retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo, no habiendo derecho a compensación en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por causas disciplinarias o por renuncia voluntaria.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de las responsabilidades que puedan proceder de acuerdo con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas, así como del necesario establecimiento de criterios de actuación que permitan dar cumplimiento de manera coordinadora a los mandatos incluidos en la disposición.

Los procesos garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pudiendo articularse a través de la normativa propia de función pública de cada Administración o normativa específica, utilizando medidas que posibiliten una coordinación entre las distintas Administraciones públicas. Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será de el concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Como conclusión, se informa favorablemente las bases que se acompaña a este informe denominadas:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2024, MEDIANTE SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN."

Por todo ello, tengo a bien RESOLVER:

PRIMERO.- APROBAR LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, DE EJECUCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2024 POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a la oferta de empleo público 2024, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente.

Las bases de las pruebas selectivas y su convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Extracto, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común del Sector Público Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y exámenes que participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Se procurará, con carácter preferente, la utilización de medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, adecuándose a los medios proporcionados por el propio Ayuntamiento de Chipiona.

TERCERA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Las plazas convocadas, sea contempladas en la oferta pública del ejercicio 2024. En el Anexo 1 de las presentes bases se relaciona las mismas, indicando requisitos específicos de cada una.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o
- de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas,
- ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos 2 y 3.
- Según la plaza a la que se opte, en el anexo 1 figurará la titulación exigida y los requisitos específicos de acceso. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente a exigido o exigidos en la convocatoria, la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.
- Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

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

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo 2 de las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades de los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo 2) de participación en el proceso de selección, la autoafirmación (anexo 3), el anexo 4

(INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base octava.

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

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, se concederá un plazo de cinco días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

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

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

SÉPTIMA.- TRIBUNALES

1. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

1.a) Plaza de personal funcionario.

· Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera.

· Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera.

· Secretaría: quién ostente la Secretaría de la Corporación, con voz y sin voto.

2. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer Nivel de titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3. Se constituirá un Tribunal de selección por cada Grupo de plazas clasificado en el Anexo I de la presente convocatoria, determinándose su composición junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y/o excluidos del mismo.

4. El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

5. Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante. Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

6. Los tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7. Las personas que formen parte del tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

8. Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituya, y de la mitad, al menos de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que le sustituyan.

9. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple con todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

10. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas a las de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el cuarto párrafo de la base duodécima.

11. Los Tribunales quedan facultados para resolver la duda que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado

en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercer sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales podrá interponerse Recurso de Alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en el portal de transparencia y/o tablón de edictos electrónicos de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que si tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el portal de transparencia y/o tablón de edictos electrónico accesibles desde la web <https://www.aytochipiona.es>, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

13. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

14. Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

15. Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el domicilio social del Ayuntamiento de Chipiona, sita en Plaza de Andalucía, s/n. 11550 Chipiona (Cádiz), debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

OCTAVA.-DESARROLLO,PUNTUACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

PROCESO SELECTIVO

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente resolución, será el de CONCURSO-OPOSICIÓN.

Comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios que se efectúen deberán hacerse públicos por el Tribunal en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Chipiona y/o en el tablón de anuncios electrónico de este, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

FASE DE OPOSICIÓN (6 Puntos)

Consistirá en la resolución de dos supuestos eminentemente práctico relativo a las materias relacionadas con las funciones de la plaza a ocupar y con las materias del programa previstos en las bases. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 hora para el grupo A2 y se calificara por el Tribunal de 0 a 6 Puntos. Según los criterios establecidos por el tribunal y publicados en el tablón de anuncios electrónico y/o en el Porta de transparencia previamente a la resolución del supuesto. Este ejercicio será eliminatorio.

Corregido el ejercicio, el tribunal publicará en el portal de transparencia y/o el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, la lista de personas con la calificación obtenida en el ejercicio, ordenada por puntuación.

Dicha lista tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la comisión de selección se hará pública con la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Quienes no se presenten a la convocatoria quedarán excluidos automáticamente, salvo causa justificada que deberá ser resuelta por el tribunal.

FASE DE CONCURSO (4 Puntos)

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren auto baremados en el Anexo.

Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la auto baremación, anexo 3.

Los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Para el cómputo de los servicios prestados, las fracciones de meses se desprecian, así como contratos inferiores a un mes. La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando le reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

A) Méritos profesionales (Máximo 3,5 puntos).

· Por cada mes completo de servicios prestados en el Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, en la plaza de igual denominación a la que opte, o categoría equivalente con funciones iguales o similares con independencia de vinculación funcional (régimen de interinidad) o laboral (contratación temporal) en la que se haya prestada, a razón de 0,15 Puntos por mensualidad.

· Por cada mes completo de servicios prestados en la plaza de igual denominación a la que se opte en otros Ayuntamientos, con independencia de vinculación funcional (régimen de interinidad) o laboral (contratación temporal) en la que se haya prestado, a razón de 0,038 Puntos por mensualidad

Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Vida laboral actualizada (en caso de no presentar vida laboral no se entrará a valorar dichos méritos).

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Chipiona, no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

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

B) Otros méritos: cursos, seminarios y formación recibida e impartida relacionada con la plaza (hasta un máximo de 0,5 puntos):

Por haber participado en cursos de formación se puntuarán de la siguiente

forma:

a. Por cursos relacionados con las funciones:

CURSOS	
Hasta 9 horas:	0,10 puntos.
De 10 a 19 horas:	0,20 puntos.
De 20 a 29 horas:	0,30 puntos.
De 30 a 39 horas:	0,40 puntos.
De 40 horas o más:	0,50 puntos.

La acreditación de la formación se realizará mediante la presentación del original o fotocopia de los títulos de los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos dentro de la Formación Continua del Ayuntamiento de Chipiona, de contenidos relativos a las funciones de la plaza a la que se opte.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

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

CALIFICACIÓN FINAL Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

1. Calificación de la fase de concurso: La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, con una valoración del 40% de la puntuación total.

2. Calificación de la fase de oposición: la puntuación de esta fase será del 60%.

NOVENA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de edictos electrónico y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

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

DÉCIMA.- DESEMPATE.

En caso de empate, según lo establecido en el artículo 2.5 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se optará por el nombramiento a favor de la persona que se encuentre prestando servicio en la plaza objeto de la convocatoria.

En caso de que el empate se produzca entre dos o más aspirantes, y entre ellos no se encuentre la persona que viene prestando el servicio en la plaza objeto de la convocatoria el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, que versará sobre las funciones a realizar en la plaza a la que se opta y constará de 10 preguntas propuestas por el tribunal previamente redactadas a fase de entrevista. Cada pregunta se valorará con un máximo de 1 punto.

UNDÉCIMA.-LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación.

Dicha publicación se hará en el tablón de edictos electrónicos y/o en el portal de transparencias del Ayuntamiento, accesible desde la página web oficial de la Corporación, se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que

los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

DUODÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aprobadas a que se refiere la base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base cuarta.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad, pudiéndose requerir en cualquier momento la presentación de la documentación original.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de los requisitos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguna de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las bases cuarta, o habiendo sido nombrada o contratada no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la base décimo tercera, la Presidencia de la corporación podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

DECIMOTERCERA.- NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento como funcionario de carrera a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los nombramientos de funcionarios/as de carrera en la plaza correspondiente, se publicarán en el Boletín Oficial, de la provincia de Cádiz.

Las personas aspirantes que sin causa justificada, no acudieran a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, perderán todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas nombradas o contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio a el equivalente en el supuesto de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

DECIMOCUARTA.-IMPUGNACIONES.

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

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

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

ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS Y REQUISITOS DE ACCESO FUNCIONARIO/A:

PLAZA	(1)	TIPO CONTRATO	OPE	(2)	TITULACIÓN DE ACCESO	(3)
ARQUITECTO TÉCNICO	1	FUNCIONARIO	2024	A2-21	Referida artículo 76 TREBEP* para el Grupo A2 – Grado en Arquitectura Técnica o equivalente	Libre

(1) Nº DE PLAZAS (2) GRUPO Y NIVEL (3) TURNO

BASES ESPECÍFICAS

PLAZA FUNCIONARIO:

TEMARIO PLAZA ARQUITECTO TÉCNICO

PARTE COMÚN

1. La Unión Europea y sus Instituciones, las libertades básicas. Las fuentes del derecho de la Unión Europea.

2. La Constitución Española de 1978

3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Organización Territorial de Andalucía.

4. El Gobierno y la Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico.

5. La administración Pública: principios de actuación. Las relaciones interadministrativas. Las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos: especial referencia a la administración de la Junta de Comunidades de Andalucía. Los Organos Administrativos.

6. Los Actos Administrativos: requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. La notificación y ejecución de los actos. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de de oficio y recursos administrativos.

7. El procedimiento administrativo común y sus fases. Especialidades del procedimiento de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

8. Los contratos del Sector Público: clases y régimen jurídico. Sus elementos. Preparación, adjudicación, efectos cumplimiento y extinción.

9. Las subvenciones públicas en la Administración de la Junta de Comunidades de Andalucía. El procedimiento de concesión y de gestión y justificación de subvenciones. El registro de las subvenciones.

10. El personal al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Andalucía: clases y régimen jurídico. El Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Andalucía.

11. El presupuesto de la Junta de Comunidades de Andalucía: Elaboración aprobación y ejecución. El control de la actividad financiera en la Administración Regional.

12. La administración burocrática y la nueva gestión pública. Las técnicas de dirección y gerencia pública. Ley de participación de Andalucía: disposiciones generales y procedimiento de participación ciudadana. La ética en la gestión pública.

13. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas Públicas de Igualdad.

14. La transparencia en la Administración de la Junta de Comunidades de Andalucía: normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

15. La protección de datos. Régimen Jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. la Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

PARTE ESPECIFICA

1. Anteproyectos, proyectos. Anteproyectos: Contenido y aprobación. Clasificación de las obras, contenido de los proyectos. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración.

2. Los Pliegos de cláusulas administrativas generales. Los Pliegos de cláusulas administrativas particulares. El Pliego de prescripciones técnicas generales. El Pliego de prescripciones técnicas particulares.

3. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Objeto del contrato. Los precios de las distintas unidades de obra, costes directos e indirectos, presupuesto de ejecución material y presupuesto base de licitación. Valor estimado del contrato.

4. El contrato de obras. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Dirección e inspección de la ejecución. Facultades del órgano de contratación en la ejecución del contrato. Resolución de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

5. Ejecución del contrato de obras. Comprobación del replanteo. Ocupación temporal de terrenos. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Resolución del contrato de obras, causas y efectos.

6. El abono de la obra de contratación pública en ejecución. Mediciones. Relaciones valoradas. Certificaciones de obra. Cómputo del plazo de las certificaciones que excedan de las anualidades previstas.

7. La modificación de los contratos de obras. Modificaciones previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares. Modificaciones no previstas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. La suspensión y extinción de los contratos de obra. Recepción y plazo de garantía, responsabilidad por vicios ocultos. Acta de recepción, recepciones parciales, medición general y certificación final de las obras. Obligaciones del contratista durante el plazo de garantía.

9. Clasificación del suelo, Régimen de los usos y actividades en suelo rústico actuaciones ordinarias y extraordinarias, Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

10. Actuaciones de transformación urbanística, en suelo urbano, Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

11. La ordenación territorial, Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

12. La ordenación urbanística general, detallada y los instrumentos complementarios, Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

13. La ejecución urbanística, parcelación y reparcelación, Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

14. Las obras de urbanización, Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

15. La ejecución de las obras de edificación, Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

16. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación, Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

17. La conservación y rehabilitación de las edificaciones, Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

18. Disciplina territorial y urbanística, Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

19. Restablecimiento de la legalidad, Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

20. Asimilado a Fuera de Ordenación, Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y las ordenanzas municipales.

21. Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios según el Código Técnico de la Edificación (CTE). Control de calidad. Criterios de medición.

22. Cimentaciones en los edificios. Requisitos y exigencias básicas según el CTE y prescripciones técnicas. Estudios geotécnicos. Criterios de medición.

23. Saneamiento en los edificios. Requisitos y exigencias básicas según el CTE. Tipos y descripción. Criterios de medición.

24. Estructuras de hormigón, de acero y mixtas en los edificios. Requisitos básicos según el Código Estructural. Tipos y descripción. Criterios de medición.

25. Estructuras de madera en los edificios. Requisitos y exigencias básicas según el CTE. Tipos y descripción. Criterios de medición.

26. Muros de carga, cerramientos, particiones, arcos y bóvedas en los edificios. Requisitos y exigencias básicas según el CTE. Tipos y descripción. Criterios de medición.

27. Cubiertas en los edificios. Requisitos y exigencias básicas según el CTE. Tipos y descripción. Criterios de medición.

28. Instalaciones eléctricas en los edificios. Requisitos y exigencias básicas según el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (REBT). Criterios de medición.

29. Instalaciones de telecomunicaciones en los edificios. Tipos y descripción. Criterios de medición.

30. Instalaciones de fontanería y gas en los edificios. Requisitos y exigencias básicas según el CTE. Criterios de medición.

31. Instalaciones de climatización y ventilación en los edificios. Requisitos y exigencias básicas según el CTE. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios (RITE). Criterios de medición.

32. Instalaciones electromecánicas, de protección, salubridad y fuentes renovables en los edificios. Aparatos elevadores. Equipos de bombeo. Antirrobo. Pararrayos. Basuras. Fuentes renovables. Criterios de medición.

33. Revestimientos y acabados de los edificios. Requisitos y exigencias básicas según el CTE. Tipos y descripción. Criterios de medición.

34. Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Requisitos y exigencias básicas según el CTE. Criterios de medición.

35. Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Requisitos y exigencias básicas según el CTE. Criterios de medición.

36. Obras en edificios existentes. Tipos y descripción. Criterios de medición. y factores de influencia en la determinación de los precios. Daños y defectos en los edificios. Patologías. Las humedades, las fisuras, y otros daños y defectos. Tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento.

37. El control de calidad en las obras de edificación. Plan de control de calidad. Certificaciones de conformidad y distintivos de calidad. Las entidades y los laboratorios de control de calidad. Valoración y abono del control de calidad en las obras de contratación.

38. Real decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia: ámbito de aplicación. Plan de autoprotección. Contenido mínimo del plan de autoprotección.

39. La prevención de riesgos laborales: principios y organización de la prevención. Métodos de evaluación de riesgos laborales. servicios de prevención según la normativa vigente.

40. Estudio de seguridad y salud y plan de seguridad y salud: ámbito de aplicación. Contenido del estudio y el plan. El/la coordinador/a de seguridad y salud: definición y funciones.

41. Real decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción: disposiciones mínimas de seguridad y de salud que deberán aplicarse en las obras.

42. La accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo y la edificación. Normativa y ámbito de aplicación. Exigencias mínimas. Medidas de fomento, control y seguimiento. Régimen sancionador. Seguridad de utilización de los edificios (DB-SUA-9). Exigencias básicas.

43. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. La accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo.

44. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones.

45. La seguridad en caso de incendio en los edificios. Normativa reguladora. Exigencias básicas según el CTE en el proyecto, durante la ejecución de la obra, en el uso y mantenimiento. Instalaciones de protección activa contra incendio.

46. El ahorro de energía, aislamiento térmico y protección contra el ruido en los edificios. Exigencias básicas según el CTE en el proyecto. Procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios.

47. El uso, conservación y mantenimiento de los edificios. Estudios y previsiones en el proyecto sobre conservación y mantenimiento. La documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento.

48. Ley de Ordenación de la Edificación. Marco general de la normativa técnica sobre edificación. Agentes de la edificación: Obligaciones, responsabilidades y garantías. Código Técnico de la Edificación: presentación, marco reglamentario, historia, estructura y contenidos. Documentos básicos. Documentos complementarios.

49. Ordenación Urbanística del municipio de Chipiona

50. Plan general de ordenación Urbanística

ANEXO II

D./Dña _____ provisto de D.N.I. Nº _____,
con domicilio a efecto de notificaciones en C/ _____
nº _____, localidad de _____ provincia de _____, teléfono
_____.

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión como personal _____ del Ayuntamiento de Chipiona de una plaza de _____, por el sistema de _____, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de las bases que regulan esta convocatoria.

Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras del proceso selectivo, que acepto en su totalidad.

Y en virtud de ello

SOLICITA

Ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Chipiona, para la provisión, como _____ a, de la plaza de _____, por el sistema de _____, así como para la formación de la correspondiente lista de espera.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

- Fotocopia simple del DNI o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores. (Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación).
- Fotocopia simple de la titulación exigida en las bases de la convocatoria (incluida la concerniente al conocimiento de la lengua castellana, en los términos previstos en la Base tercera 3.1), o justificante de haber efectuado el pago de los derechos para su obtención. (En caso de tratarse de una titulación equivalente, debe presentarse la norma legal que certifique la equivalencia o bien el certificado emitido por el Ministerio o administración competente).
- Fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos y aspectos valorables y experiencia profesional que se alegue para la fase de concurso, en su caso, conforme a lo dispuesto en la Base décima de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

FIRMA,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA.
ANEXO III – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria pública para el proceso de selección mediante el sistema de _____, de una plaza vacante de _____, de personal _____, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico, de conformidad con las consignaciones presupuestarias existentes en plantilla.
Datos personales:

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

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

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

PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

Solicitud y declaración:

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

En _____, a _____ de _____ de 2025

FIRMA

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

"INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

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

Responsable del tratamiento de los datos

Ayuntamiento de Chipiona

Tlf. 956 929060

registro@aytochipiona.es

Delegado de Protección de datos:

Contacto DPD: dpd@aytochipiona.es

Finalidad del tratamiento de los datos

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

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

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

Legitimación del tratamiento de los datos

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

Legitimación por consentimiento del interesado – Destinatarios de cesiones o transferencias

Los datos recopilados serán objeto de cesión transferencia a: Administraciones Públicas.

Derechos de las personas interesadas

· Como titular de los datos, y en cualquier momento usted tiene derecho a dirigirse al AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, sito en Plaza de Andalucía, s/n – 11550 Chipiona – Cádiz o a la dirección de correo sac@aytochipiona.es, para ejercer sus derechos.

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

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

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

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

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

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

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

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

Chipiona, a _____ de _____ de 2025

EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: "

Segundo.- Convocar las pruebas selectivas mediante el procedimiento de concurso oposición para la provisión de la plaza vacante de Arquitecto/a Técnico del Ayuntamiento de Chipiona.

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras en el Tablón electrónico de anuncios y edictos y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. El plazo de presentación de instancias (veinte días hábiles) computará a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde, a 9 de mayo de 2025. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. EL ALCALDE PRESIDENTE. Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARIA GENERAL (RD 128/2018, de 16 de marzo). Fdo.: María Luisa González Ganaza.

Nº 76.130

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 30 de diciembre de 2024, adoptó el siguiente ACUERDO:

ASUNTO SEGUNDO: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS INTERPUESTOS CONTRA APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT). –

Vista la propuesta de la Sra. Alcaldesa de 27 de diciembre de 2024, que se reproduce a continuación:

1º. CONSIDERANDO, que el Ayuntamiento Pleno en sesión Extraordinaria de fecha 09.01.20 (Asunto Único), aprobó la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda. Fue publicada en el BOP Número 13 de 21.01.20 (ANUNCIO NÚMERO 2.978).

CONSIDERANDO, que contra dicho acuerdo de aprobación de RPT, fueron presentados un total de 111 Recursos Potestativos de Reposición, por distintos emplead@s municipales, así como por las siguientes entidades:

- Asociación de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local (COSITAL).
- Colegio Profesional de Educadores y Educadores Sociales de Andalucía (COPESA).
- Sindicato Comisiones Obreras (CC.OO.).

2º CONSIDERANDO, que a instancias de los correspondientes Delegados Municipales de RR.HH. (Personal), han sido emitidos un total de tres (03) informes jurídicos donde se analizan los recursos presentados, contando todos aquellos con el conforme y visto bueno (tal y como establece la normativa de aplicación) de la Secretaría General, a cuyo contenido y consideraciones nos remitimos.

En este orden de cosas, es necesario también reseñar que por parte del Jefe de Unidad de RR.HH. (también emisor de dos de los informes jurídicos ya citados), de forma mensual, y a propósito de la aprobación de la nómina mensual, se ha venido

poniendo de manifiesto, la necesidad de resolver los recursos interpuestos en su día contra la RPT (esta consideración también se ha recogido en los informes de fiscalización emitidos por la Intervención Municipal).

3º CONSIDERANDO, también que durante el análisis jurídico de los recursos presentados y así mismo, del estudio pormenorizado y aplicación de la RPT aprobada en su día, se han puesto de manifiesto una serie de errores, carencias y omisiones que, a propósito de la Resolución de dichos recursos también deben ser resueltas.

4º CONSIDERANDO, lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los Arts. 21 y 29, respecto de la obligación de resolver por parte de la Administración y obligatoriedad de cumplimiento de términos y plazos por funcionarios y Autoridades, respectivamente.

Es clara y palmaria la afirmación que realiza el primero de los efectos citados (Apartado 6º), al establecer lo que sigue: "... 6. El personal al servicio de las Administraciones Públicas que tenga a su cargo el despacho de los asuntos, así como los titulares de los órganos administrativos competentes para instruir y resolver son directamente responsables, en el ámbito de sus competencias, del cumplimiento de la obligación legal de dictar resolución expresa en plazo.- El incumplimiento de dicha obligación dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de la que hubiere lugar de acuerdo con la normativa aplicable".

5º CONSIDERANDO, que distint@s empleados municipales han venido percibiendo como Complemento de Productividad, lo que tenía que haber sido abonado regularmente en concepto de Complemento Específico mediante la resolución de los recursos interpuestos contra la RPT (complemento de productividad), que como decimos, pueden ser susceptibles de ser incluidos en el llamado Complemento Específico, a fin de no desnaturalizar la naturaleza jurídica de este tipo de retribuciones, se precisa también regularizar esta situación, regularización ésta que se conseguirá con la resolución de los recursos interpuestos en su día contra la RPT [en este orden de cosas la afirmación realizada por la Intervención Municipal y por la Unidad de RR.HH. a propósito de la aprobación de nóminas mensuales donde se reseña lo que sigue: "... los supuestos en los que la circunstancia que motiva la concesión de productividad no es puntual sino permanente e inherente a las funciones del puesto, deben ser oportunamente valorados en la correspondiente modificación de la RPT"].

Consecuentemente, todas aquellas asignaciones de productividad que pudieran subsumirse en el párrafo anterior, se deberán computar como ya abonadas, la correspondiente valoración realizada al momento de resolución de los recursos, y ello partiendo del reconocido y pacífico principio antiformalista que debe aplicarse en el ámbito - régimen retributivo de los empleados públicos.

6º CONSIDERANDO, lo establecido en el Art. 109, de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, que en su Apartado 2º, determina lo que sigue: " 2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actas".

7º CONSIDERANDO, a los efectos de la resolución de los Recursos interpuestos, lo establecido por el Art. 57 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que permite la acumulación de procedimientos para la resolución de los mismos.

8º CONSIDERANDO, lo establecido en el Art. 22.2.i) de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local (Ley 7/1985, de 2 de Abril, donde se viene a establecer que el Ayuntamiento Pleno, es el órgano competente para aprobación de las RPT, y por ende, en el caso que nos ocupa para la Resolución de los Recursos interpuestos contra dicho acuerdo.

En base a todo lo anterior, SE PROPONE, al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO. Resolver los 111 Recursos Potestativos de Reposición interpuestos contra el acuerdo plenario de aprobación de la RPT (09.01.20), en los términos siguientes:

Cuadro de Referencias de los Valores que conforman la valoración global:

- FOR = FORMACIÓN.
- ESPC. = ESPECIALIZACIÓN.
- EXP. = EXPERIENCIA.
- MDO. = MANDO.
- REP. = REPERCUSIÓN.
- E.INT. = ESFUERZO INTELECTUAL.
- E. FIS. = ESFUERZO FÍSICO.
- PEN. = PENOSIDAD.
- PELIG. = PELIGROSIDAD.
- JOR. = JORNADA.
- DES./IN. = DEDICACIÓN.
- PTOS. CD = PUNTOS COMPLEMENTO DESTINO
- PTOS. CE. = PUNTOS COMPLEMENTO ESPECÍFICO.

Primero.1. RECURSO INTERPUESTO POR DOÑA MARÍA CARIDAD LÓPEZ JURADO. Administrativo adscrita al Registro General.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
ADMVO. REGIS.	225	100	100	100	225	100		100			100	750	1050

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE
(* Nivel C.D. = 22.

Primero.2. RECURSOS interpuestos por DON ALVARO REY CARRASCO, DOÑA CLOTILDE GALÁN HERRERA y DON EUSEBIO MOREIRA PÉREZ. Técnicos Auxiliares de Informática (02) y un (01) Coordinador Técnico Auxiliar Informática.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
TEC. AUX. INF.	225	100	100	25	225	50	25	100	25	75	150	675	1100
TEC. AUX. CO.	225	100	100	100	225	50	25	100	25	75	150	750	1175

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(* Nivel C.D. = 21 (Técnicos Auxiliares Inf.) // Nivel 22 (Técnico Auxiliar Informática, Coordinador).

Primero.3. RECURSO interpuesto por DON JUAN TORRES IBÁÑEZ. Técnico de Administración Especial Informática.

Se Desestima en todos sus términos.

Primero.4. RECURSO interpuesto por DOÑA CARIDAD CEREZUELA ROMERO. Jefa de la Unidad de Población y Estadística.

Se Desestima en todos sus términos.

Primero.5. RECURSO interpuesto por DON DOMINGO LÓPEZ HUMANES. Oficial 1º adscrito a la Unidad de Población y Estadística.

Se Desestima en todos sus términos.

Primero.6. RECURSO interpuesto por DON SANTIAGO MARTÍNEZ PULIDO. Servicio de Conserjería. Jefe Servicio de Conserjería.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
JEFE CONS.	100	50	100	100	100	25	50	100	50	125	50	450	850

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE
(* Nivel C.D. = 14.

Primero.7. RECURSO interpuesto por DON EDUARDO ROMERO ULRIC. Conserje. Conductor.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
CONS. COND.	100	50	50		50	25	75	100	150	150	50	250	800

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE
(* Nivel C.D. = 14.

Primero.8. RECURSO interpuesto por DOÑA CARIDAD VIDAL IBÁÑEZ. Conserje.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
CONS.	100	50	50		50	25	50	100	50	150	100	250	725

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE
(* Nivel C.D. = 14.

Primero.9. RECURSO interpuesto por DON ANTONIO RODRÍGUEZ DEL MORAL. Auxiliar Administrativo adscrito a la Unidad Municipal de Fiestas.

Se Desestima en todos sus términos.

Primero.10. RECURSO interpuesto por DON LUIS LÓPEZ FERNÁNDEZ. Delineante.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
DELIN. CICLO DEL AGUA	225	100	150		225	75	25	100	25	50	75	700	1050

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE
(* Nivel C.D. = 22.

Primero.11. RECURSO interpuesto por DON ANTONIO MIGUEL VELÁZQUEZ CORTÉS. Delineante.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
DELIN.	225	100	100		225	75	25	100	25	50	75	650	1000

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE
(* Nivel C.D. = 21.

Primero.12. RECURSO interpuesto por DOÑA MERCEDES CHACÓN PAREJO. Administrativa adscrita a la Unidad de Servicios Sociales.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
ADMV.SER.SC.	225	100	100	50	150	100		150	25		100	625	1000

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE
(* Nivel C.D. = 21.

Primero.13. RECURSO interpuesto por DOÑA RITA VENEGAS SUAREZ. Ayudante Especialista adscrita a la Unidad de RR.HH.

Se Desestima en todos sus términos.

Primero.14. RECURSO interpuesto por DON JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ RAPOSO. Peón de Obras adscrito a la Unidad de Movilidad.

Se Desestima en todos sus términos.

Primero.15. RECURSO interpuesto por DON JUAN ANTONIO PÉREZ VEGA. Jefe de la Unidad de Sanidad y Consumo.

Se Desestima en todos sus términos.

Primero.16. RECURSO interpuesto por DON MANUEL ACOSTA BRÚN. Inspector de Consumo.

Se Desestima en todos sus términos.

Primero.17. RECURSO interpuesto por DON MANUEL ALONSO BARBA. Inspector Jefe de Tributos.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
INSPEC. JEFE TR.	225	200	150	100	225	125		125	25		150	900	1325

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE
(* Nivel C.D. = 22.

Primero.18. RECURSO interpuesto por DOÑA ISABEL VAZQUEZ VIEYRA DE ABREU. Jefa de la Unidad de Fomento de Empresas.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
JEFA U. FOMEN.	500	300	150	100	300	125		100		150	1350	1725	

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(*) Nivel C.D. = 27.

Primero.19. RECURSO interpuesto por DOÑA INMACULADA ALVAREZ PÉREZ. Administrativa adscrita a la OGSP.

Se desestima en todos sus términos.

Primero.20. RECURSO interpuesto por DOÑA MARÍA DOLORES CAÑERO PEDROCHE Administrativa OGSP.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
ADMV. OGSP	225	100	100	50	225	100		100			100	700	1000

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(*) Nivel C.D. = 22.

Primero.20. RECURSO interpuesto por DON JUAN JOSÉ LAHERA MEXIA (fallecido). Administrativo de Gestión Presupuestaria.

Se desestima, con las consideraciones contenidas en el informe jurídico del Sr. Alcalde Lanuza.

Primero.22. RECURSOS interpuestos por DON MANUEL BERNAL MACEAS, DOÑA MARÍA JOSÉ BÁEZ DEL MORAL, DON JUAN ANTONIO SÁNCHEZ JIMÉNEZ, DOÑA MARÍA TERESA GALLEGO HERNÁNDEZ, DOÑA NATIVIDAD GÓMEZ CORDERO, DON TOMÁS RICARDO LÓPEZ SÁNCHEZ, DOÑA ANA MARÍA OTERO SUMARIVA, DOÑA MERCEDES GARCÍA DEL BLANCO y DOÑA MARÍA DOLORES IBÁÑEZ RODRÍGUEZ. Administrativos de la Unidad de Rentas y RECURSO presentado por DOÑA BEATRIZ ROLDÁN DE LOS REYES [20.02.20, Número 4.551]. Administrativo de la Unidad de Gestión Tributaria

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
ADM. GTy RNTAS.	225	100	100	50	225	100		100			100	700	1000

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(*) Nivel C.D. Auxiliar Administrativo = 18 / Administrativo = 21.

Primero.23. RECURSO interpuesto por DON JOSÉ POZORUIZ. Auxiliar Administrativo adscrito a la Unidad de Salud y Consumo.

Se desestima en todos sus términos.

Primero.24. RECURSO interpuesto por DON JOSÉ LUIS ZARAZAGA PÉREZ. Oficial 1ª adscrito a la Unidad Municipal de Juventud.

Se desestima en todos sus términos.

Primero.25. Recurso interpuesto por DON VÍCTOR BARBERO DIÉGUEZ. OFICIAL MAYOR (Vicesecretario).

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
OFIC. MAY.	500	400	250	100	500	175		125		50	325	1750	2425
VICEINT.	500	400	250	100	500	175		125		50	325	1750	2425

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(*) En la resolución del recurso, al tratarse de la misma categoría en los puestos de referencia (ambos Habilitados Nacionales), se procede también a corregir el puesto correspondiente a la Viceintervención.

(*) Nivel C.D. = 30.

Primero.26. RECURSO interpuesto por DON RAFAEL AVILA GARCÍA. INSPECTOR ACC TAL.

Se estima el recurso, no obstante dicha estimación, no supone modificación alguna de la valoración de los puestos en que se fundamenta aquel.

Primero.27. RECURSO interpuesto por DOÑA MARÍA DEL CARMEN ORTEGA ROMERO. Jefa de la Unidad Municipal de Educación.

Se desestima en todos sus términos.

Primero.28. RECURSO interpuesto por DOÑA MARÍA SALUD JIMÉNEZ CARRASCO. Administrativa adscrita a la Delegación Especial de Bonanza - La Algaída.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
ADMVA. BON.	225	100	100	50	150	100		125			100	625	950

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(*) Nivel C.D. = 21.

Primero.29. RECURSO interpuesto por DOÑA MARÍA DEL VALLE SOLÍS SUMARIVA [20.02.20, Número 4.544]. Agente de la Policía Local en 2ª Actividad.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
POL. L. 2ª AC	225	100	100	25	150	100	25	100	50		150	600	1025

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(*) Nivel C.D. = 22.

Primero 30. RECURSO interpuesto por DON MARCO ANTONIO DOMÍNGUEZ LUNA [13.02.21, Número 3.717]. Agente de la Policía Local 2ª Actividad.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
POL. L. 2ª AC	225	100	100	25	150	100	25	100	50		150	600	1025

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(*) Nivel C.D. = 22.

Primero.31. RECURSO interpuesto por DON RICARDO ROMERO JIMÉNEZ [19.02.20, Número 4.102]. Agente de la Policía Local 2ª Actividad.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
POL. L. 2ª AC	225	100	100	25	150	100	25	100	50		150	600	1025

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(*) Nivel C.D. = 22.

Primero.31. RECURSO presentado por DON JOSÉ BARBA DURÁN [21.02.20, Número 4.688], DON ALVARO LÓPEZ QUINTERO [21.02.20, Número 4.685], DON JUAN ANTONIO GUERRERO NIÑO [21.02.20, Número 4.683], DON DAVID GUERRERO BUZÓN [21.02.20, 4.679] y DON RAFAEL QUINTERO REYES [21.02.20, Número 4.676]. Oficiales de la Policía Local.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
OFIC. P.L.	225	100	100	100	150	100	100	150	225	175	225	675	1650

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(*) Nivel C.D. = 22.

Primero.32 y 33. RECURSOS PRESENTADOS POR EL SINDICATO PROFESIONAL DE POLICÍAS MUNICIPALES DE ESPAÑA (SPMME) [21.02.20 - Número 4.564 - y 21.02.20 - Número 4.567 -].

La resolución de la Número 4.465, se resuelve en el mismo sentido que la anterior para los puestos de Oficiales de la Policía Local.

La Número 4.567 sobre la categoría denominada en la RPT como POLICÍA LOCAL DE ENTRADA queda resuelta en la forma que sigue:

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
POL. LC. ENTRD.	225	100	75		150	50	50	150	225	175	225	550	1425

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(*) Nivel C.D. = 18.

Primero. 34. RECURSO interpuesto por DON EDUARDO ROMERO AVILA [21.02.20, Número 4.591]. Agente de la Policía Local en 2ª Actividad.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
POL. L. 2ª AC	225	100	100	25	150	100	25	100	50		150	600	1025

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(*) Nivel C.D. = 22.

Primero. 35. RECURSOS (17) interpuestos por `distint@s emplead@s municipales, tod@s ellos con la categoría profesional de Oficial 2ª Obras y Servicios`:

- (1) Sr. Don José Carmelo Gálvez Sánchez. 05.02.20, Número 2.831.
- (2) Sr. Don José Manuel Franco Ibáñez. 05.02.20, Número 2.834.
- (3) Sr. Don Francisco Sánchez López. 05.02.20, Número 2.836.
- (4) Sr. Don José Manuel López Pedrote. 05.02.20, Número 2.838.
- (5) Sr. Don Santiago Muñoz Pérez. 05.02.20, Número 2.841.
- (6) Sr. Don Manuel Orellana García. 06.02.20, Número 2.850.
- (7) Sr. Don Juan Antonio Sánchez Jiménez. 06.02.20, Número 2.854.
- (8) Sr. Don José Antonio Parada Sumariva. 06.02.20, Número 2.988.
- (9) Sr. Don José Luis López Sánchez. 06.02.20, Número 2.989.
- (10) Sr. Don Rafael Manzano Domínguez. 07.02.20, Número 3.015.
- (11) Sr. Don Francisco Tello Gil 07.02.20, Número 3.017.
- (12) Sr. Don Francisco M. Barrios Romero. 07.02.20, Número 3.018.
- (13) Sr. Don Joaquín Pacheco Cordero. 07.02.20, Número 3.019.
- (14) Sr. Don Juan M. Ceballos González. 07.02.20, Número 3.086.
- (15) Sr. Don Francisco J. Quirós Díaz. 07.02.20, Número 3.068.
- (16) Sr. Don José Antonio Márquez Galán. 11.02.20, Número 3.230.
- (17) Sr. Don Juan Manuel Ponce Naval. 12.02.20, Número 3.514.

Se desestiman en todos sus términos.

Primero.36. RECURSOS interpuestos por DON DAVID ROMERO RAPOSO [19.02.20, Número 4.299], DON FRANCISCO VALLE MARQUEZ [21.02.20, Número 4.592], DON ALEJANDRO RAMÍREZ GALAFATE [21.02.20, Número 4.693] y DON JOSÉ ANTONIO DÍAZ GONZÁLEZ [21.02.20, Número 4.591], todos ellos dentro de la categoría profesional Conserje de Colegio Público.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
CON. COL. P.	100	50	50	100	50	25	50	100	50	125	50	350	750

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(*) Nivel C.D. = 14.

Primero.37. RECURSO presentado por DON JAVIER JIMÉNEZ MÁRMOL [14.02.20, Número 3.864].

Se desestima el recurso interpuesto en todos sus términos.

Primero.38. RECURSOS presentados por DON JUAN ALBERTO FANDIÑO PARCERO [20.02.20, Número 4.372], DON JOSÉ MARÍA GIL AVILA [20.02.20, Número 4.370], DON ANTONIO SARMIENTO SÁNCHEZ [20.02.20,

Número 4.375] y DON MANUEL LUNA DE LOS REYES [20.02.20, Número 4.377]. Conductores de Limpieza Pública.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
COND. L.P.	175	100	75	50	100	50	100	150	175	175	150	500	1300

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(* Nivel C.D. = 18.

Primerο.39. RECURSOS presentados por DON JESÚS BAREA GARCÍA [20.02.20, Número 4.365], DON MARCO ANTONIO MORENO LARA [20.02.20, Número 4.367] y DON JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ FABRE [20.02.20, Número 4.368].

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
ENC. L.P.	175	100	75	100	150	75	75	150	50	175	225	600	1350

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(* Nivel C.D. = 18.

Primerο.40. RECURSO presentado por DOÑA ESPERANZA ANAYA REINA [20.02.20, Número 4.369]. Técnico Medio Archivo.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
TEC. MEDIO ARCH.	300	100	100	50	225	100	25	100			150	775	1150

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(* Nivel C.D. = 23.

Primerο.41. RECURSOS presentados por Peones de Limpieza Pública (17):

- (1) SR. DON ANTONIO JIMÉNEZ FÁBREGAS. 20.02.22, Número 4.371.
- (2) SR. DON MOISÉS GARCÍA RONDÁN. 20.02.22, Número 4.373.
- (3) SR. DON JOAQUÍN SALAZAR LARA. 20.02.22, Número 4.376.
- (4) SR. DON ANTONIO MORALES DIAZ 20.02.22, Número 4.378.
- (5) SR. DON JOSÉ ANTONIO CÁCERES ROBLES. 20.02.22, Número 4.380
- (6) SR. DON PEDRO OROZCO CANTALEJO. 20.02.22, Número 4.381.
- (7) SR. DON ANTONIO PÉREZ ZAMBRANO. 20.02.22, Número 4.383.
- (8) SR. DON ANTONIO JESÚS SAENZ MÁRQUEZ 20.02.22, Número 4.385.
- (9) SR. DON JOSÉ LUIS LAMAS HERNÁNDEZ. 20.02.22, Número 4.386.
- (10) SR. DON JOSÉ ANTONIO VALLÍN RIVERA. 20.02.22, Número 4.387.
- (11) SR. DON JOSÉ ANTONIO CASAL IGLESIAS. 20.02.22, Número 4.388.
- (12) SR. DON NICOLÁS JESÚS GARCÍA RIPOLL. 20.02.22, Número 4.390.
- (13) SR. DON MANUEL LAMAS HERNÁNDEZ. 20.02.22, Número 4.391.
- (14) SR. DON EDUARDO SECO RODRÍGUEZ. 20.02.22, Número 4.392.
- (15) SR. DON LEOPOLDO JIMÉNEZ ROLDÁN. 20.02.22, Número 4.393.
- (16) SR. DON FRANCISCO SERRANO VÁZQUEZ. 20.02.22, Número 4.394.
- (17) SR. DON FRANCISCO CASTELLANO LARA. 20.02.22, Número 4.395.

Se desestiman los recursos presentados en todos sus términos.

Primerο.42. RECURSO presentado por DON LUIS DURO GONZÁLEZ [20.02.20, Número 4.459]. Administrativo adscrito a la Secretaría General.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
ADMVO. SEC. GEN.	225	100	100	50	225	100		100		50	100	700	1050

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(* Nivel C.D. = 21.

Primerο.43. RECURSO presentado por DON ANTONIO BERNAL ARRIAZA [21.02.20, Número 4.529]. Técnico de Participación Ciudadana.

Se desestima el recurso presentado en todos sus términos.

Primerο.44. RECURSO presentado por DOÑA MARÍA DOLORES ZARAZAGA GARCÍA [20.02.22, Número 4.548]. Administrativa adscrita a la Unidad de Asesoría Jurídica Municipal.

Se desestima el recurso presentado en todos sus términos.

Primerο.45. RECURSO presentado por DOÑA ISABEL GÓMEZ RODRÍGUEZ [20.02.20, Número 4.561]. Auxiliar Administrativo Servicios Sociales.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
ADM. SER. SOC.	225	100	100	50	150	100		150			100	625	975

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(* Nivel C.D. = 18.

Primerο.46. RECURSO presentado por DOÑA NURIAMUÑOZ VELASCO [21.02.20, Número 4.563]. Técnico Medio de Infraestructuras.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
TEC. M. INFR.	300	100	150	100	225	75	25	100	50		150	875	1275

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(* Nivel C.D. = 24.

Primerο.47. RECURSO presentado por DON JOSÉ MANUEL SALAS IBÁÑEZ [21.02.20, Número 4.575]. Administrativo Biblioteca Municipal.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
ADM. BIBLIOT.	225	100	100	50	150	100	25	100			100	625	950

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(* Nivel C.D. = 21.

Primerο.48. RECURSO presentado por DON JESÚS ESTEBAN VEGA LÓPEZ [21.02.20, Número 4.528].

Se desestima el recurso presentado en todos sus términos.

Primerο.49. RECURSO presentado por DON JUAN CARLOS ROLDÁN DE LOS REYES [21.02.20, Número 4.590]. Administrativo de la Unidad de Fomento de Empresas.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
ADM. FOM. E.	225	100	100	50	225	100	25	100			100	700	1025

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(* Nivel C.D. = 21.

Primerο.50. RECURSO presentado por DON MANUEL ROMERO CARO [21.02.20, Número 4.624]. Inspector Fiscal – de Tributos.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
INSP. TRIB.	225	200	150	50	225	75	25	150	25	50	150	850	1325

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(* Nivel C.D. = 21.

Primerο.51. RECURSO presentado por DOÑA SUSANA ZAPATA MAQUEIRA [21.02.20, Número 4.727]. Directora de Biblioteca Municipal.

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
DTORA. BIBLIOT.	500	200	150	50	300	150		100			100	1200	1550

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

(* Nivel C.D. = 29.

Primerο.52. RECURSO presentado por DON JUAN JOSÉ RUIZ GONZÁLEZ [09.03.20, Número 5.987]. Administrativo adscrito a la Unidad Municipal de Enseñanza / Educación.

Se desestima el recurso en todos sus términos.

Primerο.53. RECURSO presentado por el COLEGIO DE SECRETARIOS, INTERVENTORES y TESOREROS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (COSITAL).

Se desestima el recurso – alegaciones presentadas en todos sus términos.

Primerο.54. RECURSO presentado por el COLEGIO PROFESIONAL DE EDUCADORAS y EDUCADORES SOCIALES DE ANDALUCÍA (COPESA) [19.02.20, Número 4.189].

Se desestima el recurso – alegaciones presentadas en todos sus términos.

Primerο.55. RECURSO presentado por el SINDICATOS COMISIONES OBRERAS (CC.OO.).

Se desestima el recurso – alegaciones presentadas en todos sus términos.

SEGUNDO. Corregir, modificando la RPT aprobada en su día, los siguientes errores, carencia y omisiones detectados en dicho instrumento de personal:

Segundo. 1º.

Adecuar la "Cadena de Mando" de la Policía Local a una valoración coherente y proporcional, a los distintos puestos existentes en esta tipología de Administración Especial, en la forma que sigue:

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
INTENDENTE	500	400	200	250	400	175	25	100	50	50	225	1750	2375
INSPECTOR	300	300	200	150	300	125	25	100	50	75	225	1250	1850
SUBINSPECTOR	300	200	150	150	225	100	75	100	75	50	225	1025	1650
OFICIAL PL	225	100	100	100	150	100	100	150	225	175	225	675	1650
POLICÍA LOCAL Agente	225	100	75	100	150	50	125	150	225	175	225	650	1600
P. LOCAL DE ENTRADA Agente	225	100	75		150	50	50	150	225	175	225	550	1425
P.L. 2ª ACTIVIDAD	225	100	100	25	150	100	25	100	50	-	150	600	1025

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

Segundo. 2º.

Se establece un plazo de un (01) año, para que el Agente – Policía Local de entrada mantenga tal condición. Por lo que a partir del año, pasará a ser retribuido como Agente de la Policía Local.

Segundo. 3º.

Corregir el error aritmético (sumatorio) detectado en el cálculo de los Oficiales de Limpieza Pública, en la forma que sigue:

PUESTO	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	PEN.	(8)	JOR.	(9)	(10)	(11)
OFICIALES LP	175	50	75	25	100	25	150	175	175	150	150	425	1275
OPERARIOS LP	100	50	50		50	25	100	150	175	175	150	250	1250

(1) FOR. (2) ESPC. (3) EXP. (4) MDO. (5) REP. (6) E. INT. (7) E. FIS. (8) PELIG. (9) DES./IN (10) PTOS. CD (11) PTOS. CE

TERCERO. Fijar, tras la resolución de dichos recursos, dentro de los límites legales que sobre importe de retribuciones hayan determinado las distintas normas

estatales, sobre cuantías de retribuciones de personal funcionario y por asimilación personal laboral municipal, el importe del Complemento Específico y coste de Seguridad Social que pudiera corresponder.

CUARTO. Disponer que en la próxima Nómina que se confeccione, se lleven a efecto las modificaciones de la RPT provenientes de los recursos resueltos, considerándose y teniéndose en cuenta especialmente, lo recogido en el Considerando 5º de la presente Propuesta.

QUINTO. Instruir, en su caso, expediente para la concreta determinación, de forma individualizada, del importe que corresponda abonar en concepto de atrasos.

SEXTO. Dar traslado de la resolución que se adopte, a cada uno de 1@s recurrentes, junto con la justificación – motivación de la causa o motivo de estimación o desestimación.

En Sanlúcar de Barrameda a 12 de mayo de 2025. LA ALCALDESA, Fdo. Carmen Álvarez Marín.

Nº 76.142

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

EDICTO

Dª. AURORA SALVADOR COLORADO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL, HACE SABER:

Que habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2025, por mayoría (15 votos a favor, 5 abstenciones y 1 voto en contra), el expediente de modificación presupuestaria nº 4592/2025 de crédito extraordinario del Presupuesto Municipal vigente, y en virtud de lo establecido en el art. 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba la Ley Reguladora de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la exposición pública del expediente, por un plazo de 15 días hábiles desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, estando el expediente a su disposición durante dicho periodo en el Servicio de Infraestructuras.

Puerto Real, a 12 de mayo de 2025. LA ALCALDESA – PRESIDENTA. Aurora Salvador Colorado. Firmado.

Nº 76.165

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

Don Luis Mario Aparcero Fernández de Retana, al amparo de lo dispuesto en el art. 21 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto con esta fecha dictar el siguiente

DECRETO

Visto el Decreto de fecha 14 de noviembre de 2024, publicado en el BOP de Cádiz el 25 de noviembre anuncio 181.217, de aprobación de la Oferta de Empleo Público 2024 del Ayuntamiento de Chipiona.

En relación a la aprobación de las BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO, MEDIANTE SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN.

Visto que fueron sometidas a estudio y aprobación por la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, siendo aprobadas por la unanimidad de los asistentes, votando a favor Corporación y CSIF, CGT, UGT, USO y CC.OO.

Visto el informe de la Asesora Jurídica que expresamente contempla:

"La Constitución Española exige a la Administración Pública que el desempeño de su actividad se realice con garantía de objetividad mediante el principio de eficacia. Del mismo modo, nuestra Norma Suprema obliga a que el acceso a las funciones públicas se efectúe en condiciones de igualdad y de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, según se establece en los artículos 23.2 y 103.3.

Los procesos de selección, como todos conocemos, son excesivamente lentos y dilatados en el tiempo, ocasionando en muchos casos la necesidad de provisión temporal de los puestos por necesidad transitoria hasta la cobertura efectiva. En estas condiciones, se recurre al nombramiento de personal interino y a la contratación de personal temporal, lo que se convierte en una alternativa organizativa que ha acabado suponiendo un incremento excesivo de la temporalidad.

El escenario descrito ha de completarse con la importante incidencia que la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada (en adelante, el Acuerdo Marco), ha tenido y tiene en el ordenamiento jurídico español y, por tanto, en la evolución de la jurisprudencia.

El Acuerdo Marco destaca en su preámbulo la preeminencia de la contratación indefinida como "forma más común de relación laboral" y persigue dos grandes objetivos: por una parte, mejorar la calidad del trabajo de duración determinada garantizando el respeto al principio de no discriminación y, por otra, establecer un marco para evitar los abusos derivados de la utilización de sucesivos contratos o relaciones de duración determinada. Así, la cláusula 4.ª del Acuerdo Marco establece la equiparación entre personal fijo y no fijo con base en el principio de no discriminación, salvo existencia de causas objetivas que justifiquen una diferencia en el régimen jurídico de ambas clases de personal.

La primera de las actuaciones previstas por dicha reforma es precisamente la adopción de medidas para mejorar la eficiencia de los recursos humanos reduciendo los altos niveles de temporalidad, flexibilizando a la vez la tasa de temporalidad asumida en las Administraciones Públicas. De hecho, la reforma estima una tasa de temporalidad estructural por debajo del 8% en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas.

El artículo 1.Dos de la presente Ley añade un nuevo apartado 3 al artículo 11, relativo al personal laboral, estableciendo los principios que en todo caso habrán de regir la selección del personal laboral temporal, como la publicidad, igualdad, mérito,

capacidad y celeridad, y estableciendo la finalidad que han de perseguir, atendiendo, en todo caso, a razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

Para finalizar, el apartado Tres de este artículo 1 introduce en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público una nueva disposición adicional decimoséptima, en la que se prevé el régimen de responsabilidades en caso de incumplimiento de las medidas anteriormente enunciadas e introducidas en el artículo 10 del citado texto legislativo. Así, se reafirman las exigencias de esta normativa, en la que se indica que las actuaciones irregulares en la aplicación del artículo 10 darán lugar a la exigencia de responsabilidades que procedan de acuerdo con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas, constituyendo un mecanismo temporal, eficaz y disuasorio para el cumplimiento de evitar abusos en la temporalidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, en cumplimiento de la cláusula 5.ª del Acuerdo Marco. El incumplimiento de los plazos máximos de permanencia, además, dará lugar a una compensación económica para el personal temporal, que será equivalente a veinte días de sus retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo, no habiendo derecho a compensación en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por causas disciplinarias o por renuncia voluntaria.

Todo lo anterior se entiende sin perjuicio de las responsabilidades que puedan proceder de acuerdo con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas, así como del necesario establecimiento de criterios de actuación que permitan dar cumplimiento de manera coordinadora a los mandatos incluidos en la disposición.

Los procesos garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pudiendo articularse a través de la normativa propia de función pública de cada Administración o normativa específica, utilizando medidas que posibiliten una coordinación entre las distintas Administraciones públicas. Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será de el concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

Como conclusión, se informa favorablemente las bases que se acompaña a este informe denominadas:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2024, MEDIANTE SISTEMA CONCURSO OPOSICIÓN.

Por todo ello, tengo a bien RESOLVER:

PRIMERO.- APROBAR LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL DE OBRAS Y SERVICIOS DE EJECUCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2024 POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a la oferta de empleo público 2024, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente.

Las bases de las pruebas selectivas y su convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, Extracto, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas:

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común del Sector Público Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y exámenes que participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Se procurará, con carácter preferente, la utilización de medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas, adecuándose a los medios proporcionados por el propio Ayuntamiento de Chipiona.

TERCERA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Las plazas convocadas, sea contempladas en la oferta pública del ejercicio 2024. En el Anexo 1 de las presentes bases se relaciona las mismas, indicando requisitos específicos de cada una.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o
- de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas,

- ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos 2 y 3.
- Según la plaza a la que se opte, en el anexo 1 figurará la titulación exigida y los requisitos específicos de acceso. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente a exigido o exigidos en la convocatoria, la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.
- Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

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

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo 2 de las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades de los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo 2) de participación en el proceso de selección, la autoafirmación (anexo 3), el anexo 4 (INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base octava.

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

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, se concederá un plazo de cinco días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

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

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

SÉPTIMA.- TRIBUNALES

1. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

1.b) Plaza de personal laboral.

- Presidencia: persona designada por la presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Secretaría: quién ostente la Secretaría de la Corporación, con voz y sin voto.

2. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer Nivel de titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3. Se constituirá un Tribunal de selección por cada Grupo de plazas clasificado en el Anexo 1 de la presente convocatoria, determinándose su composición junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y/o excluidos del mismo.

4. El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

5. Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes. En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante. Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como personal laboral fijo.

6. Los tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7. Las personas que formen parte del tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

8. Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituya, y de la mitad, al menos de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que le sustituyan.

9. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple con todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

10. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas a las de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el cuarto párrafo de la base duodécima.

11. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercer sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales podrá interponerse Recurso de Alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en el portal de transparencia y/o tablón de edictos electrónicos de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que si tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma temática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en el portal de transparencia y/o tablón de edictos electrónico accesibles desde la web <https://www.aytochipiona.es>, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

13. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

14. Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

15. Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en el domicilio social del Ayuntamiento de Chipiona, sita en Plaza de Andalucía, s/n, 11550 Chipiona (Cádiz), debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

OCTAVA.- DESARROLLO, PUNTUACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

PROCESO SELECTIVO

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente resolución, será el de CONCURSO-OPOSICIÓN.

Comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios que se efectúen deberán hacerse públicos por el Tribunal en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Chipiona y/o en el tablón de anuncios electrónico de este, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

FASE DE OPOSICIÓN (6 Puntos)

Consistirá en la resolución de dos supuestos eminentemente práctico relativo a las materias relacionadas con las funciones de la plaza a ocupar y con las materias del programa previstos en las bases. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 1 hora y 30 minutos, y se calificará por el Tribunal de 0 a 6 Puntos. Según los criterios establecidos por el tribunal y publicados en el tablón de anuncios electrónico y/o en el Portal de transparencia previamente a la resolución del supuesto. Este ejercicio será eliminatorio.

Corregido el ejercicio, el tribunal publicará en el portal de transparencia y/o el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento, la lista de personas con la calificación obtenida en el ejercicio, ordenada por puntuación.

Dicha lista tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la comisión de selección se hará pública con la lista definitiva de las puntuaciones obtenidas, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Quienes no se presenten a la convocatoria quedarán excluidos automáticamente, salvo causa justificada que deberá ser resuelta por el tribunal.

FASE DE CONCURSO(4 Puntos)

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren auto baremados en el anexo.

Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la auto baremación, anexo 3.

Los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional.

Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Para el cómputo de los servicios prestados, las fracciones de meses se desprecian, así como contratos inferiores a un mes. La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando le reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia,cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

A) Méritos profesionales (Máximo 3,5 puntos).

· Por cada mes completo de servicios prestados en el Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona, en la plaza de igual denominación a la que opte, o categoría equivalente con funciones iguales o similares con independencia de vinculación funcional (régimen de interinidad) o laboral (contratación temporal) en la que se haya prestada, a razón de 0,15 Puntos por mensualidad.

· Por cada mes completo de servicios prestados en la plaza de igual denominación a la que se opte en otros Ayuntamientos, con independencia de vinculación funcional (régimen de interinidad) o laboral (contratación temporal) en la que se haya prestado, a razón de 0,038 Puntos por mensualidad

Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Vida laboral actualizada (en caso de no presentar vida laboral no se entrará a valorar dichos méritos).

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Chipiona, no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas.

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

B) Otros méritos: cursos, seminarios y formación recibida e impartida relacionada con la plaza (hasta un máximo de 0,5puntos):

Por haber participado en cursos de formación se puntuarán de la siguiente

forma:

a. Por cursos relacionados con las funciones:

CURSOS	
Hasta 9 horas:	0,10 puntos.
De 10 a 19 horas:	0,20 puntos.
De 20 a 29 horas:	0,30 puntos.
De 30 a 39 horas:	0,40 puntos.
De 40 horas o más:	0,50 puntos.

La acreditación de la formación se realizará mediante la presentación del original o fotocopia de los títulos de los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos dentro de la Formación Continua del Ayuntamiento de Chipiona, de contenidos relativos a las funciones de la plaza a la que se opte.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

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

CALIFICACIÓN FINAL Los procesos selectivos a través del sistema de concurso-oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

1. Calificación de la fase de concurso: La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables, con una valoración del 40% de la puntuación total.

2. Calificación de la fase de oposición: la puntuación de esta fase será del 60%.

NOVENA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de edictos electrónico y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

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

DÉCIMA.- DESEMPATE.

En caso de empate, según lo establecido en el artículo 2.5 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se optará por el nombramiento a favor de la persona que se encuentre prestando servicio en la plaza objeto de la convocatoria.

En caso de que el empate se produzca entre dos o más aspirantes, y entre ellos no se encuentre la persona que viene prestando el servicio en la plaza objeto de la convocatoria el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, que versará sobre las funciones a realizar en la plaza a la que se opta y constará de 10 preguntas propuestas por el tribunal previamente redactadas a fase de entrevista. Cada pregunta se valorará con un máximo de 1 punto.

UNDÉCIMA.-LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación.

Dicha publicación se hará en el tablón de edictos electrónicos y/o en el portal de transparencias del Ayuntamiento, accesible desde la página web oficial de la Corporación, se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

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

DUODÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aprobadas a que se refiere la base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base cuarta.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad, pudiéndose requerir en cualquier momento la presentación de la documentación original.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de los requisitos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguna de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las bases cuarta, o habiendo sido nombrada o contratada no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la base décimo tercera, la Presidencia de la corporación podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible contratación como personal laboral.

DECIMOTERCERA.- CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz.

Las personas aspirantes que sin causa justificada, no acudieran a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderán todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio a el equivalente en el supuesto de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

DECIMOCUARTA.-IMPUGNACIONES.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contando partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/19998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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

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

ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS Y REQUISITOS DE ACCESO LABORALES FIJOS:

PLAZA	(1)	TIPO CONTRATO	OPE	(2)	TITULACIÓN DE ACCESO	(3)
OFICIAL DE OBRAS Y SERVICIOS	1	LABORAL FIJO	2024	C2-16	Referida artículo 76 TREBEP* para el Grupo C2 o equivalente	Libre

(1) Nº DE PLAZAS (2) GRUPO Y NIVEL (3) TURNO
BASES ESPECÍFICAS
PLAZAS LABORALES FIJOS
TEMARIO PLAZA OFICIAL DE OBRAS Y SERVICIOS
TEMARIO GENERAL

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.
- Tema 2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado de bienestar.
- Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- Tema 4. Corona. Atribuciones según la Constitución.
- Tema 5. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.
- Tema 6. Los principios de la organización administrativa. La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.
- Tema 7. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
- Tema 8. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
- Tema 9. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
- Tema 10. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Materiales De Construcción.
- Tema 2. Herramientas.
- Tema 3. Mezclas Y Revestimientos.
- Tema 4. Demolición, cimentación y estructuras.
- Tema 5. Reparaciones y obras básicas de albañilería.
- Tema 6. Principales trabajos de albañilería correspondientes al Ayuntamiento.
- Tema 7. Replanteo de obras.
- Tema 8. Operaciones de mantenimiento.
- Tema 9. Salud y seguridad en el Trabajo.
- Tema 10. Chapados, alicatados y solados. Materiales a utilizar.

ANEXO II

D./Dña _____ provisto de D.N.I. Nº _____, con domicilio a efecto de notificaciones en C/ _____ nº _____, localidad de _____ provincia de _____, teléfono _____.

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión como personal _____ del Ayuntamiento de Chipiona de una plaza de _____, por el sistema de _____, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de las bases que regulan esta convocatoria.

Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras del proceso selectivo, que acepto en su totalidad.

Y en virtud de ello

SOLICITA

Ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Chipiona, para la provisión, como _____ a, de la plaza de _____, por el sistema de _____, así como para la formación de la correspondiente lista de espera.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

- Fotocopia simple del DNI o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores. (Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación).

Fotocopia simple de la titulación exigida en las bases de la convocatoria (incluida la concerniente al conocimiento de la lengua castellana, en los términos previstos en la Base tercera 3.1), o justificante de haber efectuado el pago de los derechos para su obtención. (En caso de tratarse de una titulación equivalente, debe presentarse la norma legal que certifique la equivalencia o bien el certificado emitido por el Ministerio o administración competente).

Fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos y aspectos valorables y experiencia profesional que se alegue para la fase de concurso, en su caso, conforme a lo dispuesto en la Base décima de la convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 2025.

FIRMA,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA.
ANEXO III – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria pública para el proceso de selección mediante el sistema de _____, de una plaza vacante de _____, de personal _____, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico, de conformidad con las consignaciones presupuestarias existentes en plantilla.

Datos personales:

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

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

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

PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

Solicitud y declaración:

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

En _____, a _____ de _____ de 202__

FIRMA

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

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

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

Responsable del tratamiento de los datos

Ayuntamiento de Chipiona
 Tlf. 956 929060
 registro@aytochipiona.es

Delegado de Protección de datos:

Contacto DPD: dpd@aytochipiona.es

Finalidad del tratamiento de los datos

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

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

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

Legitimación del tratamiento de los datos

La base legal para tratamiento de los datos que nos facilitan las personas inscritas queda establecida en la Ley 39/2015 y 40/2015. Legitimación por consentimiento del interesado – Destinatarios de cesiones o transferencias

Los datos recopilados serán objeto de cesión transferencia a: Administraciones Públicas.

Derechos de las personas interesadas

- Como titular de los datos, y en cualquier momento usted tiene derecho a dirigirse al AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, sito en Plaza de Andalucía, s/n – 11550 Chipiona – Cádiz o a la dirección de correo sac@aytochipiona.es, para ejercitar sus derechos.
- Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en esta entidad tratamos datos personales que les conciernan o no.
- La persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales y a solicitar la rectificación de los datos inexactos, así como a solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos (a este efecto véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente) sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.
- La persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.
- La persona interesada podrá oponerse al tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.
- La persona interesada solicitar la portabilidad de sus datos, siendo necesario en tal caso la identificación del nuevo responsable de los datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.
- La persona interesada puede ejercer sus derechos mediante escrito dirigido a esta entidad por cualquiera de los medios de contacto señalados en el punto 1, siempre que permita asegurar la autenticidad de su voluntad y quede válida constancia de ello.
- La persona interesada puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando no obtenga satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

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

Chipiona, a ____ de ____ de 202__
EL/LA INTERESADO/A,
Fdo.: ”

Segundo.- Convocar las pruebas selectivas mediante el procedimiento de concurso oposición para la provisión de 1 plaza vacantes de Oficial de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Chipiona.

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras en el Tablón electrónico de anuncios y edictos y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Chipiona, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. El plazo de presentación de instancias (veinte días hábiles) computará a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde, a 9 de mayo de 2025. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana. EL ALCALDE PRESIDENTE. Transcribe al Libro de Resoluciones de Alcaldía, LA SECRETARIA GENERAL (RD 128/2018, de 16 de marzo). Fdo.: María Luisa González Ganaza.

Nº 76.178

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL ANUNCIO

AVOCACIÓN DE LAS COMPETENCIAS DELEGADAS EN LA TENIENTE DE ALCALDESA-DELEGADA DEL ÁREA DE FOMENTO DE LA CULTURA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 8 de mayo de 2025, y en razón del ejercicio de las competencias conferidas por el vigente Régimen Local, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO: Avocar temporalmente a favor de la Alcaldía-Presidencia las competencias delegadas mediante Decreto número 2025-0569 de fecha 10 de marzo de 2025, modificado mediante Decreto 2025-0956 de fecha 10 de abril de 2025, en la delegada del Área de Fomento de la Cultura y Participación Ciudadana, con efectos desde el día 10 al 15 de mayo de 2025, ambos inclusive.

SEGUNDO: La presente delegación se entiende sin perjuicio de la facultad de avocación que se reserva el órgano delegante para la recuperación de la competencia que se delega de forma puntual, tácita o expresamente, en los términos de lo establecido en el RD 2568/1986, de 28 de noviembre y normativa concordante.

TERCERO: Disponer la notificación de la presente resolución a las personas interesadas y a los servicios administrativos de este Ayuntamiento y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del ROF.

Puerto Real. LA ALCALDESA-PRESIDENTA. Aurora Salvador Colorado. LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL. Yazmín Pérez Pedrianes.

Nº 76.242

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 2 de mayo de 2025, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora del Funcionamiento del Vivero de Empresas Municipal. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete al trámite de información pública y audiencia a los interesados por plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán examinar el expediente y presentar

las reclamaciones que estimen oportunas, a cuyos efectos se encuentra a su disposición en el Portal de Transparencia de la Web Municipal en el siguiente enlace:

https://elpuertodesantamaria.transparencialocal.gob.es/es_ES/normativa-en-tramitacion

Concluido el trámite de información pública, sin que se hubiese formulado reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo se entenderá elevado a definitivo, sin más pronunciamiento por el Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación en el BOP, entrando en vigor al mes siguiente de su publicación. Lo que se hace público para general conocimiento. 13/05/2025. El Alcalde-Presidente. Fdo.: German Beardo Caro.

Nº 76.388

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por Decreto núm. VJTRI-00373-2025 han sido aprobadas las listas cobratorias de los siguientes tributos del ejercicio 2025:

IMPUESTO VEHICULOS TRACCIÓN MECÁNICA	ANUAL
IMPUESTO GASTOS Suntuarios (COTOS DE CAZA)	ANUAL
TASA SERVICIO RECOGIDA BASURAS	1ER.SEMESTRE
TASA QUIOSCOS VÍA PÚBLICA	ANUAL
TASA ENTRADA VEHÍCULOS	ANUAL
TASA RESERVAS APARCAMIENTOS	ANUAL
TASA PUESTOS MERCADO ABASTOS	1ER. SEMESTRE
TASA PUESTOS MERCADO AMBULANTE	1ER.TRIMESTRE
	2DO.TRIMESTRE
TASA O.V.P. MESAS Y SILLAS	ANUAL
PRECIO PÚBLICO ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL	ABRIL
	MAYO
	JUNIO
PRECIO PÚBLICO INSTALACIONES DEPORTIVAS (ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES)	JULIO
	ABRIL
	MAYO

Las mismas quedarán expuestas al público por un período de QUINCE DIAS contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el apartado 5º del artículo 103 de la Ordenanza Fiscal General.

Dichas listas cobratorias, se encuentran a disposición de los interesados en la Unidad Administrativa de Gestión Tributaria del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera situada en la calle San Juan número 22 de Vejer de la Frontera, se podrá realizar la consulta mediante medios telemáticos dirigiéndose a gestiontributaria@ayuntamientovejer.org o mediante cita previa concertada al teléfono 956 450 004).

Plazo de pago en período voluntario: desde el 12 de mayo de 2025 al 21 de julio de 2025.

Lugar de pago: En las entidades bancarias colaboradoras con los dísticos que recibirán en su domicilio o que pueden obtener en la oficina del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz, sita en la C/ Plazuela núm. 1 de lunes a viernes y de 9 a 13 horas (teléfono 856 940 261), a través de la Sede Electrónica de este Servicio Provincial (sprygt.dipucadiz.es) o con la aplicación DipuPay.

Recursos: contra el contenido y el acto de aprobación de las listas cobratorias podrá formularse Recurso de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública.

Advertencias: Transcurrido el período voluntario de pago se iniciará el período ejecutivo, que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En Vejer de la Frontera a 12 de mayo de 2025. EL ALCALDE. Por Decreto de fecha 20/05/2024. EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, SALUD Y CONSUMO. Fdo.: Christian Soto Cuadrado.

Nº 76.421

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA ANUNCIO

La Comisión Informativa Especial de Cuentas, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de abril de 2025, acordó dictaminar favorablemente la Propuesta de la concejala delegada de Hacienda relativa a la aprobación de la Cuenta General del Ayuntamiento de Chipiona correspondiente al Ejercicio de 2021.

Lo que se expone al público por plazo de QUINCE DÍAS, a fin de que durante dicho plazo y ocho días más a contar desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan examinar y presentar reclamaciones, reparos u observaciones. El Expediente se halla en el Portal de Transparencia al que puede acceder a través de la web municipal www.aytochipiona.es.

Tras esta exposición, será elevada a la aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación, acompañada de los reparos y reclamaciones formuladas, tal como establece el art. 212.4 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Chipiona, a 9 e mayo de 2025. EL ALCALDE. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández de Retana.

Nº 76.425

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION**EDICTO****NOTIFICACIÓN COLECTIVA**

Por resoluciones del Primer Teniente de Alcalde de este Excmo. Ayuntamiento, bajo número LIGES-00108-2025, de fecha 20 de mayo de 2025, han sido aprobadas las liquidaciones periódicas comprendidas en los padrones para el ejercicio 2025, que a continuación se indican:

· Padrón Municipal de Tasas por entrada y salida de vehículos a través del acerado en vías públicas (VADOS).

· Padrón Municipal de Tasas por reserva de vía pública.

Las personas interesadas podrán examinar las listas de cobro en las oficinas del Servicio de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de la Línea de la Concepción, sitas en Avda. España, 1, de lunes a viernes, en horario de 10 a 13 horas.

Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria Reguladora de las Haciendas Locales, previo al contencioso-administrativo, ante este Excmo. Ayuntamiento.

ANUNCIO DE COBRANZA

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003 General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público de los referidos padrones.

Medios y lugares de pago: El pago se efectuará a través del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Exma. Diputación Provincial de Cádiz (SPRYGT), por medio de las Entidades Colaboradoras de este, en todo el territorio nacional.

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

21/05/2025. EL PRIMER TTE. DE ALCALDE. JUAN DOMINGO MACÍAS PÉREZ. Firmado.

Nº 82.528**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA****E.L.A. NUEVA JARILLA****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL****PRESUPUESTO GENERAL 2025**

La Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de Nueva Jarilla, en sesión extraordinaria celebrada el miércoles 21 de mayo de dos mil veinticinco, acordó la APROBACIÓN INICIAL del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico de 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente se somete a información pública por un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta Vecinal.

En el caso de que no se presenten reclamaciones en el citado plazo, o de no basarse estas en alguno de los supuestos del art. 170 del Texto Refundido de la LRHL el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico de 2025 se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo. Remitiéndose posteriormente copias a la Administración del Estado y a la Junta de Andalucía, publicándose finalmente el Edicto del Presupuesto, resumido por Capítulos, conjuntamente con la Plantilla aprobada, en el referido B.O.P. y en el Portal de Transparencia en su caso, todo ello según se establece por la citada legislación.

21/05/2025. EL PRESIDENTE DE LA E.L.A. de Nueva Jarilla. Javier Contreras García. Firmado.

Nº 83.216**AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha veintidós de mayo de 2025 el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules para el año 2025, se hace público el siguiente acuerdo:

PROPUESTA APROBACIÓN PRESUPUESTO 2025

Formado el Presupuesto General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico 2025, así como, sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal comprensiva de todos los puestos de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 168 y 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y el artículo 18 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988.

Visto y conocido el contenido del informe del Interventor municipal sobre el proyecto de presupuesto y el de evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, que constan en el expediente.

En virtud de lo cual al Pleno de esta Corporación se le propone lo siguiente:

Primero.- Aprobar inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2.025, que incluye el del propio Ayuntamiento y la empresa municipal E.M.FOMENTO, S.A., en la forma que ha sido redactado, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS:

	AYUNTAMIENTO	E.M.FOMENTO S.A.	TOTAL
I.- Gastos de personal	3.414.796,73	0	3.414.796,73
II.- Gastos en bienes corrientes y servicios	2.899.901,11	2.881,63	2.902.782,74
III.- Gastos financieros	50.408,56	124,2	50.532,76
IV.- Transferencias Corrientes	382.764,48	0	382.764,48
V.- Fondo de contingencia y otros imprevistos	0	0	0
VI.- Inversiones reales	240.996,58	0	240.996,58
VII.- Transferencias de capital	0	0	0
VIII.- Activos financieros	10.500,00	0	10.500,00
IX.- Pasivos financieros	352.969,31	0	352.969,31
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	7.352.336,77	3.005,83	7.355.342,60

ESTADO DE INGRESOS

	AYUNTAMIENTO	E.M.FOMENTO S.A.	TOTAL
I.- Impuestos directos	2.998.734,29	0,00 €	2.998.734,29
II.- Impuestos indirectos	474.399,56	0,00 €	474.399,56
III.- Tasas y otros ingresos	1.580.932,69	0,00 €	1.580.932,69
IV.- Transferencias corrientes	1.785.636,03	0,00 €	1.785.636,03
V.- Ingresos Patrimoniales	502.134,20	4.299,67 €	506.433,87
VI.- Enajenación de inversiones reales	0	0,00 €	0
VII.- Transferencias de capital	0	0,00 €	0
VIII.- Activos financieros	10.500,00	0,00 €	10.500,00
VIII.- Pasivos financieros	0	0,00 €	0
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	7.352.336,77	4.299,67 €	7.356.636,44

Segundo.- Aprobar inicialmente las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2.025 en la forma en que han sido redactadas.

Tercero.- Aprobar inicialmente la Plantilla del Personal Funcionario, laboral y Eventual que consta en el Proyecto de Presupuesto, así como la asignación de grupos, niveles y complementos específicos que han sido fijadas en la Relación de Puestos de Trabajo que acompañan a la misma.

Cuarto.- Determinar, a efectos de su anulación, que las modificaciones presupuestarias nº 1/2025, 4/2025, 5/2025, 8/2025, 9/2025 y 11/2025, todas bajo la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de la misma área de gasto, se consideran incluidas en las previsiones y créditos iniciales del presupuesto, de conformidad con el artículo 21.6 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Quinto.- Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de 15 días, con publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación. Si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Sexto.- Remitir copia a la Administración del Estado, así como a la Comunidad Autónoma.

22/05/2025. El alcalde. Javier Pizarro Ruiz. Firmado.

Nº 83.769

**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).

Dépósito Legal: CAI - 1959