

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 10 de noviembre de 2023, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Por acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 152, de 9 de agosto de 2017, se aprueban las Bases Generales por las que se regirán los procesos para la selección de plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre.

Segundo.- Mediante Resolución de 24 de mayo de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 99, de 27 de mayo de 2021, se dispuso la aprobación de la convocatoria y Bases Específicas reguladoras del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Oficial/a 1º Vídeo, identificadas con los códigos F-06.14.02 y F-06.14.03, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2018, por el sistema de concurso-oposición libre.

Tercero.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 107, de 7 de junio de 2021, se publica Anuncio de 28 de mayo de 2021, de la Diputación Provincial de Cádiz, relativo al extracto de las bases específicas que regulan los procesos convocados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación, mediante turno libre, entre las que se encuentra las plazas de Oficial/a 1º Vídeo, en régimen de personal funcionario de carrera.

Cuarto.- Mediante Resolución de 2 de septiembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 219, de 13 de septiembre de 2021, se anuncia la convocatoria pública de las plazas que se indican de Oficial/a 1º Vídeo, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales y clase de Cometidos Especiales, Oficiales y Asimilados, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

Quinto.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad las plazas convocadas, el Tribunal calificador formula propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 5 de junio de 2023 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, a favor de las personas que han sido seleccionadas Iván Marín González, con D.N.I. núm. ***1754** y Abraham Fernández Gamaza, con D.N.I. núm. ***5006**.

Sexto.- En la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de plazas vacantes de Oficial/a 1º Vídeo, identificadas con los códigos F-06.14.02 y F-06.14.03, incluidas en el Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C2”, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales y clase de Cometidos Especiales, Oficiales y Asimilados.

Séptimo.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se ha emitido informe favorable de fecha 2 de noviembre de 2023, en el que se acredita la fiscalización e intervención previa del gasto cuyo objeto es el nombramiento de dos personas funcionarias de carrera, en las plazas indicadas, dada la necesidad de las mismas para garantizar la correcta prestación del servicio público de carácter esencial prestado por esta Corporación.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
- 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 (B.O.E. de 10 de abril).
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017.
- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Oficial/a 1º Vídeo, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 99, de 27 de mayo de 2021.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece que el ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos.

Del mismo modo, el artículo 4 establece que el ingreso del personal funcionario se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso libres, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

También resultarán de aplicación las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre (BOP Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017), así como las Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas de Oficial/a 1º Vídeo, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 99, de 27 de mayo de 2021.

Segundo.- El nombramiento como personal funcionario de carrera en las plazas de Oficial/a 1º Vídeo de dos personas para prestar servicios en el Área

de Presidencia se formalizará según lo dispuesto en el artículo 9 del TRLEBEP que establece “Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente. En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca.”

Tercero.- El procedimiento de selección, que es el de concurso-oposición, se ajusta a lo dispuesto en la base Séptima de las específicas, que establece “Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo. Consistirá en la realización de los tres ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo todos ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir a los siguientes. (...)”

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, serán calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10.00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos (5.00) en cada uno de ellos.

El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación y la web corporativa. (...)”

La puntuación definitiva será la suma de las obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.”

Cuarto.- Conforme a lo establecido en la base Octava de las específicas, concluidas las pruebas, el Órgano de Selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

Al mismo tiempo, el Área de Función Pública publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz de la Corporación, la oferta de puestos de trabajo y destinos, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos. En esta figurará, al menos, el mismo número que personas aspirantes que hayan sido seleccionadas.

Quinto.- Aceptada la oferta de los puestos de trabajo y destinos a cubrir por las personas seleccionadas por el Tribunal calificador, procede realizar el nombramiento como personal funcionario de carrera al amparo de lo dispuesto en el artículo 9.1. del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Nombrar como funcionarios de carrera de nuevo ingreso de la Diputación Provincial de Cádiz, para ocupar las plazas de Oficial/a 1º Vídeo, identificadas con los códigos F-06.14.02 y F-06.14.03, convocadas a través de la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2018, incluidas en el Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C2”, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales y clase de Cometidos Especiales, Oficiales y Asimilados, a las personas seleccionadas Iván Marín González, con D.N.I. núm. ***1754** y Abraham Fernández Gamaza, con D.N.I. núm. ***5006**, respectivamente en las plazas indicadas.

SEGUNDO: El nombramiento de las personas designadas surtirá sus efectos oportunos a partir del día hábil siguiente a la toma de posesión de las plazas correspondientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.d) 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.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.”

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

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

14/11/23. El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos, Jacinto Muñoz Madrid. Firmado. María África Gotor Sanjaume. Firmado.

Nº 154.396

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCALA DE LOS GAZULES

ANUNCIO

Expte: 1451/2023. Resolución de Alcaldía nº 2023 de fecha 16 de octubre de 2023, por la que se aprueban las bases para la creación de una bolsa de trabajo de Técnico Forestal en el Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023 de fecha 16 de octubre de 2023, las bases para la creación de una bolsa de trabajo de Técnico Forestal en el Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:
«BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE TÉCNICO/A FORESTAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES»

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de esta convocatoria es constituir una bolsa de trabajo para el puesto de Técnico/a Forestal para atender necesidades temporales de personal que tenga el Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules. La creación de la bolsa de empleo pretende dar cobertura a las necesidades de personal motivado por la existencia de vacaciones, sustituciones, así como aquellas otras situaciones distintas a las anteriores, todas ellas al amparo del artículo 10 del RDL 5/2015, de 30 de octubre. Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo, únicamente cuando la Entidad no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla.

El proceso de selección se realizará por el sistema selectivo de concurso-oposición, conforme a lo regulado en el artículo 61 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.

SEGUNDA.-NORMATIVADEAPLICACIÓNALOSNOMBRIAMIENTOS Y CONTRATOS DE TRABAJO

Las contrataciones que emanen de las bolsas de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas de aplicación. Respecto a los nombramientos, éstos se regirán por lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En ningún caso el hecho de pertenecer a la bolsa de trabajo generará derecho a establecer una relación laboral o funcional con el Ayuntamiento, únicamente a ser llamado si la Entidad Local lo precisa.

La duración de la bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien crear una nueva, permitiéndose la ampliación de ésta, si así lo considera la Corporación.

Las retribuciones del personal seleccionado, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

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

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

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

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

Presentación de los anexos I y II cumplimentados y firmados.

Estar en posesión del título de Ingeniería Técnica Forestal o equivalente, en este último supuesto la equivalencia la deberá acreditar el aspirante.

Pago de tasas por derecho a examen establecidas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasas de examen, publicada en el BOP número 71, de 19 de Abril de 2021, y presentación de justificante de haberlas abonado (Grupo A2-65,00 €)

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

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

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

2.- Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.- Para ser admitido en el proceso de selección deberá presentarse la siguiente documentación:

Anexo I, debidamente cumplimentado y firmado.

Anexo II, debidamente cumplimentado y firmado.

DNI.

Acreditación de poseer la titulación exigida en la base tercera.

Documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a lo recogido en la base séptima.

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

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes

admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la Entidad, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

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

3.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Entidad. En la misma publicación se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como la composición del Tribunal.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN

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

Presidente: Un funcionario de carrera.

Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.

Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN

1.- La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad prescritos en la normativa vigente.

2.- Fase de oposición.

2.1.- De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la elaboración de un supuesto práctico que propondrá el Tribunal, relacionado con las materias específicas contenidas en el Anexo III de esta convocatoria. Se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas y media para la elaboración del supuesto práctico. Para superar este ejercicio los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 en total, en caso contrario quedarán eliminados del proceso de selección.

El Tribunal decidirá si el ejercicio debe ser leído por los aspirantes, en el supuesto de que decida su lectura, ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra N, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de la Función Pública.

Para la corrección del ejercicio cada miembro del Tribunal dará una nota entre 0 y 10, conforme a los criterios predefinidos con anterioridad a la corrección, se despreciarán la nota más alta y más baja, sacando una media del resto, esa será la nota del ejercicio, en el supuesto de ser inferior a 5, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

2.2.- Nota final de la fase de oposición:

La nota final será la obtenida en la el supuesto práctico.

2.3.- Lista provisional de notas y presentación de alegaciones.

Contra la puntuación obtenida 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 ésta en el tablón de anuncios de la Entidad. En el plazo de un mes, el Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas en la lista definitiva de puntuaciones de la fase de oposición.

2.4.- Calificación final de la fase de oposición.

Vendrá determinada por la calificación obtenida en el supuesto práctico. Aquellos aspirantes que no obtuviesen un mínimo de 5 puntos serán calificados como no aptos.

3.- Fase de concurso.

3.1.- Pasarán a la fase de concurso aquellos aspirantes que hayan superado la de oposición. Se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente en el plazo señalado, y hayan sido recogidos en el anexo II (autobaremación), bajo ningún concepto se otorgará una puntuación mayor a un aspirante que la recogida en el anexo II (autobaremación).

3.2.- Los méritos a valorar serán los siguientes:

3.2.1.- Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, así como la actividad por cuenta propia, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior.

La puntuación será la siguiente:

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.10 puntos/mes.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.05 puntos/mes.
 Por cada mes completo de servicios por cuenta propia, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.05 puntos/mes.
 En caso de prestación de servicios a tiempo parcial, el cómputo se realizará proporcional a dicha jornada.
 La puntuación máxima por méritos profesionales será de 5 puntos.

3.2.2.- Méritos Formativos:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, y aquellos impartidos por centros privados, siempre relacionados con las tareas a desempeñar.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- 0,02 puntos por hora de formación en los cursos impartidos por Entidades, Instituciones o Centros Públicos

- 0,01 puntos por hora de formación en los cursos impartidos por Centros Privados.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta. No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

No se valorarán:

- Los cursos con una antigüedad mayor de 10 años

- Los cursos con una duración inferior a 21 horas lectivas

- Los seminarios, jornadas, simposios, conferencias y análogos, no tendrán la consideración de cursos de formación y perfeccionamiento

La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos.

3.3.- Acreditación de méritos.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar junto con la solicitud, los siguientes documentos para acreditar los méritos recogidos en el anexo II (autobaremación):

3.3.1.- Méritos Profesionales:

Para acreditar la prestación de servicios en la empresa privada se deberá presentar: (Ambos documentos deben presentarse):

Informe de vida laboral reciente.

Certificados expedidos por las empresas contratantes, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como el tiempo de duración de la relación laboral. O bien, contratos de trabajo.

Para acreditar la prestación de servicios en la Administración como personal laboral, se deberá presentar: (Ambos documentos deben presentarse):

Informe de vida laboral reciente.

Certificados expedidos por las Administraciones correspondientes, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral. O bien, contratos de trabajo.

Para acreditar la prestación de servicios en la Administración como personal funcionario, se deberá presentar: (Ambos documentos deben presentarse):

Informe de vida laboral reciente.

Certificados expedidos por los órganos competentes de las Administraciones correspondientes, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.

Para acreditar actividades realizadas por cuenta propia, se deberá presentar:

Informe de vida laboral reciente.

Aquellos documentos que demuestren que la actividad realizada está relacionada con las funciones del puesto al que se opta.

3.3.2.- Méritos formativos:

La formación recibida o impartida, se justificará con el certificado o diploma de asistencia, aprovechamiento y el programa oficial del curso, con indicación del número de horas lectivas.

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

3.4.- Lista provisional de notas y presentación de alegaciones.

Contra la puntuación obtenida 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 ésta en el tablón de anuncios de la Entidad. En el plazo de un mes, el Tribunal resolverá las reclamaciones presentadas en la lista definitiva de puntuaciones de la fase de concurso.

3.5.- Calificación final de la fase de concurso.

Vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos profesionales y formativos, una vez resueltas las alegaciones si existiesen.

OCTAVA.- LISTADO DEFINITIVO DE PUNTUACIONES Y CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1.- Resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación, obtenida de la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2.- En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del que mayor puntuación obtuvo en la fase de oposición, si persiste la situación de igualdad se resolverá a favor del aspirante que tenga mayor experiencia en el mismo puesto en una Administración Pública, en el caso de persistir el empate, éste se resolverá a favor del aspirante que tenga mayor puntuación en cursos de prevención de riesgos laborales, en caso de mantenerse la igualdad, ésta se resolverá por un sorteo público entre los aspirantes empatados.

3.- Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para ser contratados, podrá declarar desierto el procedimiento selectivo.

NOVENA.- CONSTITUCION DE LA BOLSA DE EMPLEO

1. El tribunal de selección elevará, a la Presidencia, la propuesta de conformación de la bolsa de empleo.

La resolución que apruebe la relación definitiva de personas que integren la bolsa de empleo de Técnico Forestal se publicará en el tablón de anuncios electrónico en sede electrónica.

2.- Funcionamiento

El llamamiento se realizará por estricto orden de colocación en las listas definitivas, por cualquier medio admisible en derecho que deje constancia fehaciente del mismo y de su fecha, se le requerirá a la persona candidata para que manifieste su aceptación o rechazo en un plazo máximo de 48 horas.

En el momento que se oferte una vacante a la persona aspirante, en caso de renuncia se colocará a la persona aspirante en el último puesto de la lista.

Cuando la persona contratada finalice su relación laboral pasará a ocupar en el listado el mismo lugar que mantenga antes de la contratación.

DÉCIMA.- RECURSOS

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

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

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

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

CONVOCATORIA: CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TÉCNICO/A FORESTAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE LOS GAZULES

Fecha de convocatoria: ___/___/2023	Fecha de Presentación: ___/___/2023
Proceso selectivo: Creación de bolsa de trabajo de técnico/a forestal.	

Datos personales:

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

Solicitud y declaración:

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

..... a..... de 2023

Fdo:.....

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

ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN

MERITOS PROFESIONALES. (máx. 5,00 puntos):

1.1 Por servicios efectivos prestados en puestos similares al que se oferta en la Administración Pública 0,10 puntos por mes trabajado/ o fracción

ADMINISTRACIÓN	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR	
	día	mes	año	día	mes	año	AÑOS	MESES
Ttotal años y meses								
PUNTUACIÓN								

Por servicios efectivos prestados en puestos similares al que se oferta en empresas privadas o trabajo por cuenta propia: 0,05 puntos por mes trabajado/ o fracción.

ENTIDAD PRIVADA	INICIO			FIN			TIEMPO A COMPUTAR	
	día	mes	año	día	mes	año	AÑOS	MESES
Ttotal años y meses								
PUNTUACIÓN								

SUMA TOTAL PUNTUACION EXPERIENCIA PROFESIONAL _____

2.- MERITOS FORMATIVOS (máx. 3 puntos):

2.1.- Por asistir a cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Número de horas totales en cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos $_x 0,02 = ______ \text{ puntos}$

Número de horas totales en cursos organizados por Centros Privados $_x 0,01 = ______ \text{ puntos}$

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION:	
TOTAL PUNTUACIÓN (EXP.PROFESIONAL+FORMACION):	

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en las bases de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados.

En a de de 2023

FIRMA

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules.

ANEXO III. TEMARIO

TEMARIO

Tema 1. La Junta de Andalucía; organización y competencias. El Parlamento; competencias y funciones. El Consejo Ejecutivo; composición y funciones.

Tema 2. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento. Órganos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno; composición y funciones. Órganos complementarios; Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules.

Tema 3. El Acto Administrativo; principios generales y fases del procedimiento administrativo general. La función pública local y su organización. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 4.- Patrimonio de los Ayuntamientos en Andalucía. El Dominio Público Local; alcance y formas de gestión. Bienes patrimoniales; enajenación, cesión, utilización. Potestades municipales en materia de patrimonio.

Tema 5.- Contratos del Sector Público Local. Ámbito, tipos de contratos, procedimientos de adjudicación y garantías. Contratos menores. Documentación en los distintos tipos de expediente.

Tema 6. Catastro; Definición, finalidad y fundamento. Clasificación de los catastros; conceptos y definición. Valoración fiscal, valoración legal, valoración por expropiación forzosa y valoración de servidumbres.

Tema 7.- Ley de la Flora y la Fauna silvestres. Objeto y ámbito de aplicación. Régimen general de protección. Excepciones al régimen general. Autorización de las excepciones.

Tema 8.- Espacios Naturales Protegidos de Andalucía: figuras de protección, régimen de licencias en parques naturales. Instrumentos de planificación y gestión

Tema 9.- Legislación forestal en Andalucía. Concepto y clasificación de los montes. Catálogo de utilidad pública y dominio público forestal. Clasificación de los Montes. Régimen Jurídico de los Montes. Competencias de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico de ordenación, gestión y aprovechamientos forestales.

Tema 10.- Plan de Ordenación de los Recursos Naturales (PORN) del Parque Natural Los Alcornocales; Concepto y objetivos. Efectos. Vigencia y revisión. Plan Rector de Uso y Gestión (PRUG) del Parque Natural Los Alcornocales: Zonificación. Aplicación de ambos al término de Alcalá de los Gazules.

Tema 11.- Montes de Utilidad Pública del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules: cabida, deslindes, amojonamientos, recursos naturales, linderos, características generales de cada uno de ellos. Convenios colaboración con organismo autonómicos

Tema 12.- Relieve del término municipal de Alcalá de los Gazules. Topografía: hipsometría, pendientes. Unidades geomorfológicas.

Tema 13.- Vías Pecuarias: Antecedentes y régimen jurídico actual. Tipología de las vías pecuarias. Deslinde y amojonamiento. Usos compatibles y nuevos aprovechamientos.

Tema 14.- Incendios forestales. Planes locales de emergencias. Objetivos, procedimientos y contenidos. Gestión preventiva, regulación de usos, competencias municipales, extinción, restauración de áreas incendiadas. El Plan INFOCA.

Tema 15.- Protección integral de la calidad ambiental. Procedimientos de prevención ambiental. Competencias municipales. Actuaciones forestales sometidas a procedimientos de prevención ambiental.

Tema 16.- Geobotánica. Descripción y distribución de las principales formaciones forestales mediterráneas. Dinámica vegetal y series de vegetación: vegetación potencial y real. Herramientas para el análisis de la evolución de la vegetación. Aplicación de conceptos al municipio de Alcalá de los Gazules.

Tema 17.- Selvicultura mediterránea. Clases naturales de edad. Principales tratamientos de regeneración. Las cortas intermedias: clareos y claras. Otras labores selvícolas de importancia en selvicultura mediterránea. Restauración de la cubierta vegetal. Repoblación, forestación y reforestación. Planificación, objetivos y programación de los trabajos.

Tema 18. El alcornoque. Morfología. El corcho. Producción de corcho en cantidad y calidad de la masa y del árbol. El problema de la regeneración en la masa de alcornocal.

La degradación de los alcornocales. La sierra de Cádiz como zona de producción corchera. Aplicación conceptos al municipio de Alcalá de los Gazules.

Tema 19. Aprovechamientos forestales de los Montes de Utilidad Pública del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules. Clases. Época.

Tema 20.- Plagas y enfermedades forestales. Factores abióticos y bióticos. Principales plagas y enfermedades de las especies Pinus y Quercus mediterráneas. Lucha química, biológica e integrada. Medios de lucha contra plagas y enfermedades: métodos indirectos, métodos mecánicos y prácticas de cultivo. Disposiciones específicas para el uso de los productos fitosanitarios en el ámbito forestal. Especial referencia a la "seca" del alcornoque.

Tema 21.- Gestión residuos y valorización. Gestión y tratamiento aguas; ETAPEDAR. Aplicación conceptos al municipio de Alcalá de los Gazules.

Tema 22.- NN.SS. del municipio de Alcalá de los Gazules; Interacción con el medio forestal y medioambiental.

Tema 23.- Ley de Prevención de riesgos laborales. Objeto, ámbito de aplicación, Actuaciones de las Administraciones Públicas competentes en Materia Laboral sobre la prevención de riesgos laborales y materia sanitaria»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://alcaladelosgazules.sedelectronica.es

En Alcalá de los Gazules, veinte de octubre de dos mil veintitrés. El Alcalde. Javier Pizarro Ruiz.

Nº 146.364

AYUNTAMIENTO DE BORNOS BASES Y CONVOCATORIA DEL XXXV CONCURSO DE CARTEL DE CARNAVAL DE BORNOS 2024

BDNS(Identif.):726314

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/726314>)

BASES Y CONVOCATORIA DEL XXXV CONCURSO DE CARTEL DEL CARNAVAL DE BORNOS 2024

El Ayuntamiento de Bornos, a través de la Delegación de Fiestas, convoca el Concurso Cartel del Carnaval de Bornos, con arreglo a las siguientes bases:

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

El objeto del concurso es la elección del Cartel Oficial del Carnaval de Bornos 2024.

SEGUNDA.- Presupuesto total y aplicación presupuestaria.

2.1.- El importe para el único premio del concurso es de seiscientos euros (600€), de los cuales 300€ se imputarán a la partida 338.480.01 del presupuesto vigente de este Ayuntamiento y los 300€ restantes será la aportación patrocinadora de la empresa NEOCON.

2.2.- Correrá por cuenta de cada concursante los gastos de transporte y seguro, tanto en la presentación como en la retirada de los carteles.

TERCERA.- Participantes.

3.1.- Podrán participar en el concurso españoles o extranjeros residentes en España.

3.2.- Se establece una modalidad ÚNICA de participación en el concurso: - ADULTA (De 16 años en adelante)

A los menores de 18 años se les requerirá autorización otorgada por el padre, madre o tutor legal que se encuentra incorporada en la solicitud que se adjunta en el Anexo a las presentes bases.

3.3.- La participación en el concurso implica la aceptación total de las bases.

CUARTA.- Características del cartel.

4.1.- El motivo principal del cartel será el Carnaval de Bornos, en él se reflejarán imágenes típicas de la fiesta, monumentos y costumbres del pueblo.

4.2.- La ejecución de los carteles podrá ser realizada por cualquier procedimiento, siendo facultad discrecional del artista el empleo de los colores y técnicas que estime conveniente, teniendo en cuenta que la reproducción del cartel ganador se realizará en cuatricomía, por lo que se excluyen las tintas de color oro, plata y fosforescentes. Las dimensiones de las obras, donde deberá figurar el escudo de Bornos, serán de 50 centímetros de ancho por 70 centímetros de alto. Cada concursante podrá presentar un máximo de dos carteles y los que no se ajusten a lo establecido podrán ser descalificados. Los trabajos llevarán la siguiente leyenda:
CARNAVAL DE BORNOS 2024
Del 8 al 18 de febrero

4.3.- Se admitirán a este concurso solamente obras inéditas y que no hayan sido presentadas a otros concursos. En el caso de que se hayan utilizado imágenes o plagios de imágenes de otros autores o instituciones, el autor será el responsable único ante cualquier incidencia que por estos motivos se pudieran producir, quedando retirada la obra de inmediato. Asimismo, en el caso de que el cartel se haya impreso el autor del mismo correrá con los gastos de imprenta y difusión.

QUINTA.- Plazo y forma de presentación de los carteles.

5.1.- Plazo. El plazo de admisión de originales comienza a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz, a través de la BND y finalizará el día 12 de diciembre de 2023, ambos incluidos.

5.2.- Forma. Las obras deberán entregarse sobre soporte rígido y en soporte digital (formato JPG y TIFF con una resolución de 300 pp.) en el Registro de Entradas del Ayuntamiento de Bornos, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes.

Las obras no irán firmadas y se presentarán acompañadas de un sobre cerrado en cuyo exterior aparezca su título y el lema CARNAVAL DE BORNOS 2024 Del 8 al

18 de febrero de 2024 y en su interior se introducirá el modelo de solicitud que figura como Anexo a las presentes bases, en el que se incluyen los datos del participante o del titular de la patria potestad o tutela, en cumplimiento de lo establecido en el art. 7 de la L.O. 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEXTA.- Medios de notificación y publicación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, una vez efectuada la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Cádiz, las sucesivas notificaciones serán objeto de publicación, surtiendo éstas los efectos de la notificación, a través del tablón de edictos electrónicos del Ayuntamiento de Bornos.

SÉPTIMA.- Órganos competentes para la instrucción:

La instrucción del expediente se realizará por la Delegación convocante.
OCTAVA.- Jurado.

8.1.- El Jurado estará formado por personas cualificadas designadas por el Ayuntamiento y se compondrá de un número mínimo de 3 personas y un máximo de 5.

8.2.- Las personas integrantes del Jurado se encuentran sometidas al régimen de abstención y recusación establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.3.- La composición del Jurado será publicada en el Tablón de Edictos y Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos durante la fase de instrucción del expediente.

NOVENA.- Criterios de valoración

Se tendrán en cuenta como criterios de valoración por parte del jurado:

- La transmisión del mensaje y valores relacionados con el tema de la convocatoria.
- La calidad artística y/o técnica de las obras.

DÉCIMA.- Premios.

Habrá un único premio de 600 Euros.

El premio estará sometido a las retenciones legalmente previstas.

DÉCIMOPRIMERA.- Resolución definitiva.

11.1.- Es competente para la resolución del procedimiento, previa propuesta del jurado del concurso, la Delegación convocante. Dicha resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma cabe la interposición de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su notificación, sin perjuicio de la posibilidad de interponer directamente recurso contencioso administrativo de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.»

11.2.- El plazo máximo de resolución y notificaciones será de 10 días naturales a partir de la finalización del plazo de presentación de las obras.

11.3.- Vista la deliberación del jurado, se emitirá informe por el personal Técnico del Área convocante para proceder a la resolución definitiva.

11.4.- La resolución que contenga el fallo del Jurado se hará público el día 15 de diciembre de 2023 en la Página web del Ayuntamiento de Bornos (www.bornos.es) y en el Tablón de Edictos municipal.

11.5.- El fallo del jurado será inapelable y cualquier duda o vacío que pudiera surgir de la interpretación y aplicación de las presentes bases será resuelta en su momento por el jurado, que podrá declarar desierto el premio.

DÉCIMOSEGUNDA.- Pagos.

12.1.- El pago se realizará, una vez se haya publicado la resolución definitiva del resultado del jurado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Bornos.

12.2.- El abono del importe del premio se hará efectivo mediante transferencia bancaria, para lo cual, el participante deberá aportar el certificado de titularidad bancaria a través de la sede electrónica o registro de entrada del Ayuntamiento de Bornos.

DECIMOTERCERA.- Derechos de Autor.

Los Derechos de Autor del cartel premiado pasarán a propiedad del Ayuntamiento, que podrá utilizarlos a su criterio, pudiendo libremente proceder a la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación durante el plazo señalado por el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, teniendo derecho a expresar la obra por cualquier medio o soporte tangible o intangible, comprendiendo todas las modalidades de explotación, incluyéndose los derechos de reproducción en cualquier soporte o formato, así como derechos de distribución y comunicación pública de la obra para su explotación comercial. Queda expresamente incluida la emisión y transmisión online de las obras y su puesta a disposición a través de las redes digitales interactivas, tipo Internet.

DECIMOCUARTA.- Devolución de las obras no premiadas

14.1.- Los trabajos no premiados podrán ser retirados por sus autores una vez publicado el fallo del jurado en el plazo de treinta días, personalmente o por medio de persona autorizada.

Una vez finalizado el plazo, las obras quedarán en poder del Ayuntamiento, que podrá darles el destino que estime oportuno.

Asimismo, se reserva el derecho de propiedad sobre las obras premiadas, incluidos los de reproducción y difusión. El cartel recibido por correo será devuelto a su autor, si así lo solicita a portes debidos.

14.2.- El Ayuntamiento de Bornos pondrá el máximo esmero en el trato de las obras, sin embargo no se responsabiliza de los extravíos, sustracciones, desperfectos o deterioros que pudieran sufrir durante los envíos, depósitos y exposición. Asimismo pondrá en contacto al autor con la imprenta al objeto de extremar la calidad del cartel en su edición impresa.

DECIMOQUINTA.- Protección de Datos de Carácter Personal

A tenor de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se declara que los datos que se recaben, según su finalidad, podrán ser incorporados a un fichero automatizado del Ayuntamiento de Bornos. Asimismo, se informa de su derecho de acceso, rectificación, limitación, oposición o portabilidad, que se podrá ejercitar dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento de Bornos.

DECIMOSEXTA.- Normativa aplicable

El concurso se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS), y por el resto de legislación que resulte aplicable.

ANEXO

CONCURSO DE CARTEL DE CARNAVAL DE BORNOS 2024

Categoría: ADULTO

Lema del Cartel:

Título de la obra:

Datos participante:

Nombre y apellidos:
DNI:
Domicilio actual:
Email:
Teléfono:
Marcar si es menor de edad: <input type="checkbox"/>

Datos del padre/madre, tutor/a o representante legal del menor:

Nombre y apellidos:
Teléfono de contacto:
Dirección (si fuese diferente de la especificada en datos del menor):
E-mail:
Teléfono:
Autorización expresa para participación del/la menor de edad en el Concurso Cartel de Carnaval de Bornos 2024 (marcar si autoriza): <input type="checkbox"/>

En Bornos, a de de 2023

Fdo: El participante o Representante legal del/a menor

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS

BORNOS, 10 de noviembre de 2023. Fdo.: María José Lugo Baena. 1ª.

Teniente de Alcalde.

Nº 153.345

AYUNTAMIENTO DE ESPERA

ANUNCIO DE MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DE LA ALCALDÍA A FAVOR DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÁDIZ

Dª. TAMARA LOZANO MUÑOZ, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESPERA (CÁDIZ)

Vista la necesidad de modificar la Resolución de Alcaldía sobre la delegación de competencias a favor de la Junta de Gobierno Local.

De conformidad con lo establecido en los artículos 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 43, 46 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía es competente para nombrar a los miembros que vaya a integrar la Junta, así como para delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en sus miembros, y por ello

RESUELVO

PRIMERO. Modificar las delegaciones realizadas a favor de la Junta de Gobierno Local, quedando con las siguientes atribuciones:

Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones propias de esta Alcaldía:

1. En materia de Urbanismo:

- Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización

- La aprobación de los instrumentos de prevención ambiental de competencia municipal no sujetos a declaración responsable.

- La competencia sobre los actos sujetos a licencias urbanísticas de obras mayores, segregaciones, agrupaciones y parcelaciones urbanísticas.

2. En materia de Contratación:

- Las competencias respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de concesión de servicios, de los contratos administrativos especiales y de los contratos privados, cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto, ni, en cualquier caso, la cuantía de 6.000.000€; incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada; así como los contratos menores y la aceptación de las propuestas de contratación que eleve la Mesa de Contratación de la Junta de Gobierno Local a los efectos previstos en el artículo 150.2 de la citada Ley.

3. En materia de Patrimonio:

- La aprobación y adjudicación de los expedientes de concesiones demaniales y licencias de uso común especial de bienes de dominio público en Régimen de Concurrencia y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de

3.000.000 €, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

4. En materia de Recursos Humanos:

- La aprobación de la Oferta Pública de Empleo.
- La aprobación de las Bases de las pruebas de selección del personal municipal funcionario y laboral, así como la resolución de los procedimientos de selección.
- La aprobación de las Bases para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario y laboral mediante los procedimientos de concurso y libre designación, así como la resolución de dichos procedimientos de provisión.
- Las convocatorias y su resolución derivadas de la Oferta Anual de Empleo Público, de conformidad con las bases aprobadas al efecto.

5. En materia de Subvenciones:

- La aprobación de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a asociaciones, entidades, empresas o particulares en régimen de concurrencia competitiva, salvo que la normativa sectorial atribuya el ejercicio de esta competencia al Pleno; así como de la convocatoria y del otorgamiento de las subvenciones.
- La aprobación de convenios que instrumentalicen la concesión directa de subvenciones.

6. En otras materias:

- La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando, con arreglo a lo dispuesto en el apartado Primero 2 de este Decreto, la Junta de Gobierno Local sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.
- La aprobación de convenios administrativos de colaboración, salvo que por su naturaleza o nivel de gasto que suponga resulte competencia del pleno conforme a lo dispuesto en el apartado Primero 2 de este Decreto.
- La aprobación de aquellos actos que impliquen liquidaciones colectivas de tributos municipales dentro del desarrollo de la gestión económica, entendiéndose a tal efecto la aprobación de Padrones y Matrículas Fiscales.
- La resolución de los recursos potestativos de reposición que se interpongan contra los actos administrativos dictados por la Junta de Gobierno Local en ejercicio de competencias delegadas.

Los acuerdos que se adopten por delegación se entenderán dictados por esta Alcaldía como titular de la competencia originaria, a quien se tendrá que mantener informado del ejercicio de la delegación.

SEGUNDO. Comunicar esta Resolución a todos los Concejales afectados para su conocimiento y efectos.

TERCERO. Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. Dar cuenta de esta Resolución al Pleno en la próxima sesión que éste celebre.

En Espera a 13/11/23. La Alcaldesa - Presidenta, Tamara Lozano Muñoz.

Firmado.

Nº 153.489

AYUNTAMIENTO DE BARBATE ANUNCIO

Advertido error material en el Decreto BRSEC-00145-2023, corregido mediante el Decreto BRSEC-00146-2023, ambos de fecha 7 de noviembre de 2023, sobre la reestructuración del Decreto de Delegación de Competencias BRSEC-0071-2023, de fecha 29 de junio de 2023, esta Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, tiene a bien,

RESOLVER

PRIMERO.- Reestructurar la Delegación de Competencias aprobada por resolución de Alcaldía BRSEC-00071-2023, de fecha 29 de junio de 2023, quedando la misma con el siguiente contenido:

1º ÁREA DE PRESIDENCIA. COORDINACIÓN JUAN MIGUEL MUÑOZ SERRANO

2º ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS. COORDINACIÓN ANA ISABEL MORENO JIMÉNEZ

3º ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL. COORDINACIÓN RAQUEL MORAL MUÑOZ

4º ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS. COORDINACIÓN TAMARA CARO POMARES

5º ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA. COORDINACIÓN. ANA ISABEL MORENO JIMÉNEZ

LAS ÁREAS ANTERIORMENTE REFERENCIADAS ESTARÁN CONFORMADAS POR LAS DELEGACIONES QUE A CONTINUACIÓN SE PASAN A DETALLAR:

Dª. Ana Isabel Moreno Jiménez. Primera Teniente de Alcalde y Concejala Delegada de:

Fomento, Empleo, Vivienda y Gestión del Patrimonio Municipal del Suelo.
Asesoría Jurídica y Contratación Pública.

D. Juan Miguel Muñoz Serrano. Segundo Teniente de Alcalde. Concejala Delegada de:

Régimen Interior
Servicios de Playas

Vías, obras, accesibilidad, parques y jardines
Fiestas

D. Francisco Ernesto Muñoz Jarillo. Tercer Teniente de Alcalde. Concejala Delegada de:

RSU y Limpieza Viaria
Mercado.
Asociaciones

Dª. Tamara Caro Pomares. Cuarta Teniente de Alcalde. Concejala Delegada

de:

Hacienda y Servicios Económicos
Empresas Públicas.
OAC (Oficina Atención al Ciudadano) Registro y Estadística
Limpieza de Edificios públicos

D. Francisco Ponce Pérez. Quinto Teniente Alcalde. Concejala Delegada

de:

Comercio y Hostelería
Turismo
Seguridad Ciudadana.

Dª. Raquel Moral Muñoz. Sexta Teniente de Alcalde. Concejala Delegada

de:

Deportes
Juventud, Educación e infancia
Comunicación y Protocolo
Consumo

Dª. Gemma Rivera Barroso. Séptima Teniente de Alcalde. Concejala Delegada

de:

Medioambiente, desarrollo sostenible y economía azul.
Agricultura, ganadería y pesca
Recursos Humanos

D. Luis Caro Alvarado. Concejala Delegada de:

Urbanismo, y Disciplina urbanística.

D. Juan Mario Caballero Junquera. Concejala Delegada de:

Barrios y Pedanías
Transporte y movilidad sostenible.
Servicio de Aguas
Sanidad

Dª. Concepción Cla Redondo. Concejala Delegada de:

Servicios sociales.
Bienestar Animal.
Centro de la Mujer.

Dª Ana Valencia Reyes. Concejala Delegada de:

Archivo, Patrimonio Histórico y Hazas de la Suerte
Informática, Transparencia y Administración Electrónica.
Cultura y Bibliotecas
Hogar del Mayor.
Participación Ciudadana.

SEGUNDO. FACULTADES GENERALES PARA TODAS LAS DELEGACIONES.

1. Dirigir, gestionar e impulsar los asuntos/expedientes de la cada una de sus delegaciones y del personal integrados en las mismas, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, así como preparar y presentar a la Junta de Gobierno Local, al Pleno, u otro Órgano Colegiado las Propuestas y Proyectos de sus delegaciones.

2. Conformar, previamente al reconocimiento de las obligaciones, las autorizaciones y disposiciones de gastos que se originen en los servicios comprendidos en sus áreas.

3. La firma de cuantos documentos y resoluciones se tramiten en su área cuya competencia corresponda a la Alcaldía, sin perjuicio de aquellos trámites delegados por ésta en la JGL y de aquellos que resulten indelegables legalmente.

4. Estas facultades comprenden tanto el visado como las comunicaciones a que se refiere el artículo 192.2 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO.- Las atribuciones delegadas se ejercerán en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares. En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los delegados, la Alcaldía asumirá, directa y automáticamente, las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente Resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

CUARTO.- En las resoluciones que se adopten en ejercicio de las delegaciones otorgadas, se hará constar expresamente esta circunstancia, así como la fecha del Decreto de Delegación.

QUINTO.- Publicar la presente resolución, una vez aceptada o transcurridos tres días hábiles desde su comunicación sin expresa manifestación de no aceptación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde.

SEXTO. Dar cuenta de esta Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

SÉPTIMO. Comunicar la presente resolución a los interesados para que procedan a su aceptación, que se entenderá tácitamente otorgada si en el plazo de tres días no hicieran manifestación contraria.

Lo que se hace público de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

13/11/23. El Alcalde-Presidente, Miguel Francisco Molina Chamorro.

Firmado.

Nº 153.538

AYUNTAMIENTO DE JIMENA DE LA FRONTERA

Expediente n.º: 2577/2023. Procedimiento: Provisión del puesto de Jefe de Policía Local del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera por libre designación.

Anuncio en el BOP nombramiento del puesto de Jefe de Policía Local del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera por libre designación.

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por Resolución de Alcaldía nº 1707 de fecha 10-11-2023, una vez concluido el proceso de provisión y nombramiento del puesto de Jefatura de la Policía Local del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad:	JOSÉ MÉNDEZ TORRES
DNI:	***4753**
Características del Puesto:	
- Denominación:	Jefe de la Policía Local
- Tipo de puesto:	Singularizado
- Escala:	Administración Especial.
- Subescala:	Servicios Especiales, Clase Policía Local
- Categoría:	Oficial
- Grupo/Subgrupo:	C1.
- Nivel de complemento de destino:	22
- Complemento específico anual:	26.605,60 euros

El personal funcionario nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Lo que se hace público para general conocimiento en Jimena de la Frontera a 13 de noviembre de 2023. EL ALCALDE, Fdo.: Francisco José Gómez Pérez.

Nº 153.583

AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA

ANUNCIO

Con fecha 3 de noviembre de 2.023, esta Alcaldía ha dictado Decreto cuya parte resolutive se inserta en este Boletín a los efectos legales previstos en el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de noviembre:

“Modificación de las áreas en que se distribuyen los servicios administrativos del Ayuntamiento en el periodo corporativo 2023-2027.

Con ocasión de la constitución de la nueva Corporación Municipal el día 17 de junio de 2023 tras la celebración de elecciones municipales el 28 de mayo de 2023, se inició el proceso de toma de decisiones por parte de los órganos municipales competentes para configurar la organización municipal durante el próximo mandato corporativo de 2023 a 2027.

La división del trabajo a través del reparto adecuado de funciones y la especialización funcional son principios básicos de organización que deben aplicarse ampliamente por las Administraciones Públicas en aras de la consecución del principio constitucional de eficacia en la prestación de los servicios públicos municipales.

De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, el Alcalde aprobó por Decreto de 14 de julio de 2023 la estructura de los servicios municipales fijando su división en seis áreas con base en el Organigrama municipal aprobado con la Relación de Puestos de Trabajo.

Los primeros meses de trabajo de los concejales que han aceptado alguna delegación han puesto de manifiesto la necesidad de aprobar varios cambios en la configuración inicial de las Áreas del Ayuntamiento con la finalidad de mejorar el funcionamiento de los servicios municipales.

Por lo expuesto, en ejercicio de las atribuciones que me confiere el art. 21. 1 a) de la Ley 7/1985 y de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, RESUELVO:

Primero.- Modificar la organización y estructura del Ayuntamiento de Medina Sidonia para el mandato corporativo 2023-2027 y la división de áreas que fue aprobada por Decreto de 14 de julio de 2023 en los términos que se detallan a continuación:

ÁREA DE PRESIDENCIA

- Unidades administrativas que integra:
 1. Intervención
 2. Tesorería
 3. Rentas (se integra en la unidad de Tesorería)
 4. Empleo (se integra en la unidad de Fomento)
 5. Vías y Obras

6. Núcleos rurales San José de Malcocinado y Los Badalejos (delegación especial de los núcleos rurales de conformidad con lo indicado en el art. 43.5 c) RD 25368/1986).

ÁREA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y URBANISMO

• Unidades administrativas que integra:

1. Secretaría General
2. Estadística /Padrón habitantes
3. Registro General
4. Urbanismo

Vivienda
Obras (Planes y Programas con financiación de otras Administraciones, se cita a título de ejemplo, Plan Provincial de Cooperación a Obras y Servicios de competencia municipal, Profea y otros).

Patrimonio

5. Policía Local

Protección Civil

6. Queda adscrita funcionalmente a este Área la empresa pública municipal Medina Global S.L.

AREA DE DEPORTES FIESTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

• Unidades administrativas que integra:

- 1.Fiestas
- Juventud
- Participación Ciudadana
- 2.Deportes
- 3.Educación (centros docentes de titularidad municipal)

ÁREA DE TURISMO COMERCIO Y DESARROLLO LOCAL.

• Unidades administrativas que integra:

- 1.Turismo
- 2.Fomento

ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD, CULTURA Y PERSONAL.

• Unidades administrativas que integra:

1. Servicios Sociales
2. Cultura/Biblioteca
3. Personal

ÁREA DE MEDIO AMBIENTE MEDIO AGRÍCOLA Y RURAL

• Unidades administrativas que integra:

1. Medio Ambiente Medio Agrícola y Medio Rural (Urbanismo parte)

Segundo.- Comunicar el contenido de esta Resolución a los Concejales que ostentan delegaciones y a todas las unidades administrativas para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero.- Publicar el contenido del presente Decreto en el Tablón de Edictos electrónico de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz para general conocimiento.

Cuarto.- Dar cuenta del presente Decreto al Excmo. Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 38 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Medina Sidonia a 10/11/23. El Alcalde-Presidente. Fdo.: José Manuel Ruiz Alvarado.

Nº 153.616

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

Dña. MARTARODRÍGUEZ LÓPEZ DE MEDRANO, Teniente de Alcalde Delegada de Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

HACE SABER: Que contra el Acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 6 dentro del Presupuesto del Ayuntamiento de 2023, prorrogado del 2022, no se ha interpuesto reclamación alguna, por lo que se entiende elevado a definitivo, transcribiéndose a continuación el detalle del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Regulador de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

EMPLEOS	
SUPLEMENTO DE CRÉDITOS	
Total Suplemento de Créditos Capítulo 1	1.116.014,87
Total Suplemento de créditos	1.116.014,87
CREDITOS EXTRAORDINARIOS	
Total Créditos Extraordinarios Capítulo 1	48.041,92
Total Suplemento de créditos	48.041,92
TOTAL EMPLEOS	1.164.056,79
RECURSOS	
BAJAS POR ANULACIÓN	
Total Bajas por anulación capítulo 1	1.164.056,79
Total Bajas por anulación	1.164.056,79
TOTAL RECURSOS	1.164.056,79

13/11/23. Fdo.: LA TENIENTE DE ALCALDE. DELEGADA DE HACIENDA.

Nº 153.648

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

Dña. MARTARODRÍGUEZ LÓPEZ DE MEDRANO, Teniente de Alcalde Delegada de Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María

HACESABER: Que contra el Acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 5 dentro del Presupuesto del Ayuntamiento de 2023, prorrogado del 2022, no se ha interpuesto reclamación alguna, por lo que se entiende elevado a definitivo, transcribiéndose a continuación el detalle del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Regulador de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

EMPLEOS	
SUPLEMENTO DE CRÉDITOS	
Total Suplemento de Créditos Capítulo 2	210.126,13
Total Suplemento de créditos	210.126,13
TOTAL EMPLEOS	210.126,13
RECURSOS	
BAJAS POR ANULACIÓN	
Total Bajas por anulación capítulo 2	190.971,13
Total Bajas por anulación capítulo 4	19.155,00
Total Bajas por anulación	210.126,13
TOTAL RECURSOS	210.126,13

13/11/23. Fdo.: LA TENIENTE DE ALCALDE. DELEGADA DE HACIENDA.

Nº 153.668

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, mediante el presente, informa que La Junta de Gobierno Local de fecha 13 de noviembre de 2023, adoptó el acuerdo de aprobación previa negociación en mesa general el mismo día de:

BASES CONJUNTAS DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR BOLSAS DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PARA DIVERSAS CATEGORÍAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

PRIMERA: - OBJETO DE LA CONVOCATORIA, CATEGORÍAS Y FUNCIONES A DESARROLLAR

Es objeto de la presente convocatoria, la constitución de bolsas de empleo configurada por personal con discapacidad destinadas a las posibles contrataciones de personal laboral temporal, que se precise para tareas y cometidos propios de las categorías profesionales y oficios que se detallan, en las actividades y servicios que presta el Ayuntamiento de Arcos de la Frontera. La justificación del requisito de la discapacidad de los integrantes de la bolsa atiende a la obligación que la Administración posee conforme establece el artículo 59 de 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, ya que actualmente el Ayuntamiento posee bolsas de las categorías que se ofertan en las presentes bases, por lo que el objeto es que se complementaran con las existentes.

Las categorías profesionales objeto de la convocatoria son las siguientes:

1. Administrativo(50 integrantes)
2. Auxiliar Administrativo.(50 integrantes)
3. Limpieza en general.(100 integrantes)
4. Conserje-Guarda-Portero:(50 integrantes)
5. Operarios en general.(100 integrantes)

Las pruebas selectivas y bolsas resultantes, con independencia de que las Bases determinan de forma conjunta la convocatoria, se llevarán a cabo de forma separada para cada categoría profesional y se formará una bolsa separada, también, por cada categoría.

Las funciones a desarrollar serán las que corresponden a tareas propias de las categorías convocadas.

El sistema selectivo, será el de concurso, atendiendo a la conveniencia de que el personal de las bolsas cuente con conocimientos y experiencia en los cometidos y tareas que se les encomienden, dada la naturaleza y temporalidad de las funciones.

SEGUNDA.- RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN, DERECHOS LABORALES, SALARIO Y PERÍODO DE PRUEBA.

Los contratos laborales a celebrar con el personal resultante de las bolsas de empleo objeto de la presente convocatoria, serán los que se corresponden con las distintas modalidades de contratación temporal en los términos y condiciones previstos en el RD 2/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; que establezca en cada momento. La jornada podrá serlo a tiempo completo o a tiempo parcial.

El personal contratado tendrá los derechos reconocidos al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en el RDL 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), y demás normativa de aplicación.

En lo no previsto en tal normativa, para el personal laboral se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, Convenio Colectivo que resulte de aplicación, y demás normas de general aplicación.

El salario o retribución a percibir, será el que en función de la normativa anteriormente indicada se determine para la categoría y grupo profesional, atendiendo al porcentaje de jornada.

El período de prueba se establecerá en función de lo previsto en la normativa de aplicación.

El llamamiento de los aspirantes se realizará en la proporción de acceso que establece el artículo 59 de 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, alternándose por tanto con los aspirantes de las bolsas ya existentes.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos o condiciones siguientes establecidas en art. 56 y 57 del EBEP:

a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o tener la residencia en España o cumplir el resto de los requisitos que a tales efectos determina el artículo 57 del RDL 5/2015.

b) Estar comprendido, en la fecha de la convocatoria, entre los dieciséis y los sesenta y cinco años de edad.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni haber sido objeto de despido disciplinario como personal laboral de las Administraciones públicas para el ejercicio de funciones similares, ni hallarse incapacitado ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o prestar servicios en las mismas.

d) Estar en posesión de las titulaciones académicas y profesionales correspondientes, a saber:

1. Para Administrativo: Bachiller, Técnico, o equivalente.

2. Para Auxiliar Administrativo: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

3. Para Limpieza en General, Operario en general, Portero-Conserje-Guarda: Certificado de Escolaridad o equivalente.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Tener reconocida una discapacidad con un grado igual o superior al 33%

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de solicitudes

No obstante, la acreditación de las condiciones indicadas anteriormente, se efectuará cuando sean requeridos para la formalización del contrato. Caso de no acreditarse en dicho momento el cumplimiento de tales requisitos, decaerán en sus derechos.

CUARTA. - INCOMPATIBILIDADES.

Serán las comprendidas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS, Y PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Sr. Alcalde- Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el modelo del Anexo I de las presentes Bases, en el Registro General, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cádiz.

Junto con la solicitud habrá que presentar la siguiente documentación:

- Documentación de identidad.

- Titulación requerida

- Hoja de autobaremación.

- Certificado de discapacidad

Las presentes Bases y anuncio de convocatoria, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera .

Las Instancias también podrán presentarse en los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los restantes anuncios sobre el procedimiento y trámites que se generen por la presente convocatoria, hasta la conclusión del procedimiento selectivo y resolución de bolsa de empleo, se expondrán, únicamente, en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr Alcalde-Presidente, aprobará la lista de los aspirantes admitidos y excluidos provisional, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes podrán formular alegaciones a efectos de solicitar la subsanación de errores en el plazo de cinco días a partir de la fecha de dicha publicación.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución definitiva de la Alcaldía, declarando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que además se indicará, la designación del Tribunal Calificador y la fecha de constitución de este y la de inicio de las pruebas de la convocatoria. Dicha resolución será publicada en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador será designado por la Sr. Alcalde y se ajustará a lo previsto en el artículo 60 del RDL 5/2015, así como restante normativa de aplicación.

La composición y miembros del Tribunal Calificador se publicará junto con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, pudiendo ser recusados por las causas legales por parte de los interesados.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO. Concurso. TOTAL PUNTUACIÓN

100

En esta fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los siguientes méritos.

1º EXPERIENCIA LABORAL: (MÁXIMO 50 PUNTOS)

- Por cada mes completo de servicios prestados, a jornada completa en la categoría objeto de la bolsa, en una administración pública, como funcionario de carrera o interino o personal laboral fijo, indefinido o temporal: 0,30 puntos/mes.

ACREDITACIÓN el tiempo de trabajo: (Experiencia Administración) : Vida Laboral y Anexo 1 de servicios prestados

- Por cada mes completo de servicios prestados, a jornada completa en la categoría objeto de cada bolsa, en el sector o empresa privada, mediante contrato laboral indefinido o temporal, o en la categoría de autónomo: 0,20 puntos/mes.
ACREDITACIÓN el tiempo de trabajo: (Experiencia Privada) : Vida Laboral y certificado de empresa o vida laboral y contrato de trabajo.
ACREDITACIÓN el tiempo de trabajo: (Experiencia Autónomo o cuenta propia) : Vida Laboral y modelo 036

El cómputo de los meses se realizará de forma global, es decir se procederá a la suma de todos los periodos (en meses) y se multiplicará por el valor del punto que proceda.
 Cuando los servicios prestados lo sean a jornada parcial, se puntuarán en la parte proporcional.

2º FORMACIÓN : (MÁXIMO 40 PUNTOS)

- Formación reglada (máximo 15 puntos) 5 puntos por títulos de formación reglada superior a la solicitada para el acceso y relacionada con el puesto.

ACREDITACIÓN: Se acreditará con los títulos correspondientes.
 - Formación en cursos: (máximo 25 puntos) Se tendrá en cuenta cursos de formación relacionados con el puesto objeto de la bolsa, impartidos por una Administración Pública u Organismo Público u Oficial u otros centros o entidades homologadas, así como aquellos referidos a materias trasversales; igualdad de género, medio ambiente, nuevas tecnologías, prevención de riesgos laborales, conforme al siguiente baremo. Se tendrá en cuenta aquellas acciones formativas a partir de enero 2013:

ACREDITACIÓN: Se acreditará con los títulos correspondientes donde conste el número de horas y el contenido formativo del mismo,

- De 10 a 19 horas : 0,20 puntos
- De 20 a 29 horas 0,30 puntos
- De 30 a 49 horas 0,40 puntos
- De 50 a 99 horas 0,50 puntos
- De 100 a 199 horas 0,60 puntos
- Mas de 200 horas 0,80 puntos

La formación a título de docente, será computada por el doble de puntuación.

Quando se presenten varias certificaciones o títulos sobre un mismo curso o sobre varias ediciones de un curso con los mismos o similares contenidos, únicamente se valorará uno de dichos cursos. En caso de aportar sobre un mismo o similar curso o ediciones, certificado de asistencia en uno y otros con certificado de aprovechamiento en otro, únicamente se valorará el certificado de aprovechamiento.

3º. SUPERACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Por haber superado proceso selectivo sin obtención de plaza en la Administración relacionado con el puesto objeto de bolsa o puesto similar. (5 puntos por cada procedimiento)

ACREDITACIÓN: Se acreditará con certificación o resolución de la administración competente de superación del proceso.

NOVENA.- Puntuación total y definitiva, relación de puntuación y bolsa de empleo para la contratación.

La puntuación total y definitiva en cada bolsa, consistirá en la suma total de todos los méritos relacionados. Y deberá constar en la hoja de autobaremación, no se baremará aquellos méritos no justificados en la documentación presentada, el Tribunal en ningún caso podrá otorgar mayor puntuación que la que consta en la hoja de autobaremación. .

La puntuación total y definitiva, se hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento, con los aspirantes aprobados a quienes corresponda, por orden de puntuación, de mayor a menor, por cada una de las bolsas.

El Tribunal Calificador no podrá efectuar propuesta con empate en puntuación, por lo que deberá dirimir tal desempate aplicando los criterios de valoración, aplicando el siguiente sistema que determinará el orden :

1. Preferencia del aspirante con mayor puntuación en la experiencia profesional
2. Preferencia en aspirante con mayor formación reglada.
3. En otro caso, se determinará por la letra resultante del sorteo anual y publicada en el BOE correspondiente al año

Efectuado lo anterior, el Tribunal emitirá la propuesta de cada bolsa, por orden de puntuación de los aspirantes que superaron las pruebas, y se someterá a la aprobación de la Alcaldía mediante la correspondiente resolución.

Las bolsas de empleo de cada categoría, una vez aprobadas por resolución de la Alcaldía, serán la que sirva para efectuar las posibles contrataciones.

Dichas bolsas se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de edictos de la Corporación y publicación en la página web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cádiz.

DÉCIMA. - DERECHOS DE LOS ASPIRANTES INTEGRANTES DE LA BOLSA DE EMPLEO, PERIODO DE CONTRATACIÓN, MANTENIMIENTO DEL ORDEN EN LA BOLSA, ROTACIONES EN LA MISMA Y EXCLUSIONES.

Los integrantes de las correspondientes bolsas de empleo, tendrán una mera expectativa de derecho a ser contratados en aquellos casos en los que el Ayuntamiento tenga necesidad de efectuar contrataciones temporales para las categorías a que correspondan, en los términos y condiciones o para aquellas finalidades y objeto que se determinan en las presentes bases.

Una vez que un integrante de la bolsa de empleo pase a ser contratado, tendrá los derechos y obligaciones derivados de tal relación.

El sistema aplicable para la contratación de los integrantes de cada bolsa de empleo, será el siguiente por orden de lista:

- La contratación, atenderá siempre a las circunstancias de producción o interinidad laboral, siendo el compromiso de contratación un mínimo de noventa días, no teniendo que ser consecutivo, de forma que si finalizado un contrato su duración fuera inferior a noventa días, cuando surja una nueva necesidad, se contratará nuevamente al mismo aspirante hasta completar los noventa días a jornada completa:

- Cuando surjan nuevas necesidades de contratación, si el primer aspirante ya ha cumplido con sus contratos un plazo máximo de noventa días, se pasará a contratar al siguiente de la lista (aplicando los criterios del apartado anterior), y así sucesivamente.

- A efectos de cómputo de los periodos de noventa días, se entenderá este a jornada completa y, si lo fuera a tiempo parcial, se aplicará la proporcionalidad de tal manera que se multiplicará el porcentaje de jornada sobre el período total de duración del contrato, siendo dicho resultado, el período a tomar en cuenta como duración del mismo a los únicos efectos de nuevas contrataciones y rotación en bolsa de empleo.

- Si la aspirante renuncia por motivos de enfermedad, éste permanecerá en el lugar que ocupa en la bolsa. En caso que la renuncia se deba por motivos laborales o de estudios, se situará al final de la bolsa. En ambos casos deberán acreditar en el plazo de 48 horas tal circunstancia para permanecer en la bolsa, en caso contrario quedará excluido de forma definitiva.

- Si un integrante de la bolsa de empleo, una vez contratado, fuera sancionado disciplinariamente, y dicha sanción generará la extinción o revocación de esa relación, quedará excluido definitivamente de la bolsa de empleo, sin derecho a nuevos contratos.

- También se generará la exclusión de la bolsa de empleo en aquellos aspirantes que, una vez contratados y durante la vigencia de la relación, sin que haya finalizado, dimitan voluntariamente del contrato.

- Cuando un integrante de la bolsa fuera requerido para efectuar la contratación no aportara en los plazos requeridos la documentación, y no pudiera incorporarse al trabajo en el plazo que el servicio precisa o no fuera localizable por los medios que el mismo hubiera dispuesto, perderá su derecho a contratación, pasando al último lugar de la bolsa, manteniéndose en el mismo hasta que se produzcan sucesivas rotaciones, ascendiendo en lo sucesivo en función de la rotación de los que ocupan puestos superiores.
 - Cuando se produzcan en un aspirante las circunstancias del apartado anterior durante dos ocasiones, se producirá su exclusión definitiva de la bolsa de empleo.

UNDÉCIMA.- APLICACIÓN Y VIGENCIA DE LAS BOLSAS DE EMPLEO OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Las bolsas de empleo que surjan de la presente convocatoria, tendrán una duración hasta su agotamiento completo o bien un máximo de 2 años, desde el primer llamamiento, lo que ocurra antes, o quedará sin efecto por acuerdo de Junta de Gobierno. Las bolsas de empleo resultantes de la presente convocatoria, se mantendrán en tanto no sean anuladas por resolución de la Alcaldía o por otras posteriores.

DUODÉCIMA.- LEY REGULADORA DEL CONCURSO NORMATIVO Y RECURSOS CONTRA LAS BASES Y CONTRA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DIMANANTES DEL PROCESO SELECTIVO.

El sólo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en la presente Convocatoria constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de Ley reguladora del concurso.

Además de las presentes Bases, al procedimiento selectivo le resultará de aplicación lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; El RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado y demás normativa de general aplicación.

Las presentes Bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones del Tribunal Calificador y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente, en los términos y plazos previstos en la Ley 39/2015. Ello, sin perjuicio de las facultades de revisión de oficio que pueda entender el órgano municipal competente por los cauces previstos legal y reglamentariamente.

Se otorga al Tribunal Calificador la interpretación de dichas bases.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONFIGURACIÓN DE BOLSA DISCAPACITADOS AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA. VARIAS CATEGORÍAS

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

D.N.I.		
Apellidos:	Nombre:	
Domicilio:		
C.P.:	Provincia:	Localidad:
Tfno. 1	Tfno. 2.:	mail:

GRADO DISCAPACIDAD	%	TIPO DISCAPACIDAD	FÍSICA	PSÍQUICA	SENSORIAL
--------------------	---	-------------------	--------	----------	-----------

PROCESO AL QUE SE PRESENTA: Se marcará una única casilla, en caso que quiera presentarse a otras categorías será necesario presentar una solicitud por cada categoría a la que desee aspirar. La solicitud marcada con más de una opción no será válida.

LIMPIEZA EN GENERAL	ADMINISTRATIVO
OPERARIO EN GENERAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PORTERO-CONSERJE-GUARDA	

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	DOCUMENTACIÓN VALORACIÓN MÉRITOS
Original o Fotocopia compulsada del DNI	Vida Laboral
Original o Fotocopia compulsada del título exigido	Contratos de Trabajo
Hoja de Autobaremación	Certificados de Empresa
Documentación acreditativa discapacidad.	Anexos de servicios prestados

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

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

FIRMA:

PROTECCIÓN DE DATOS En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos los participantes, en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma, siendo el domicilio indicado en el mismo a efectos de notificaciones. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un escrito al Servicio de Personal de este Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, Avda. Miguel Mancheño s/n. 11630. Arcos de la Frontera

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

HOJA AUTOBAREMACIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA DISCAPACITADOS DE VARIAS CATEGORÍAS PROFESIONALES.

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:
NOMBRE:	DNI/PASAPORTE:

PROCESO AL QUE SE PRESENTA: Se marcará una única casilla, en caso que quiera presentarse a otras categorías será necesario presentar una solicitud por cada categoría a la que desee aspirar. La solicitud marcada con más de una opción no será válida.

<input type="checkbox"/>	LIMPIEZA EN GENERAL	<input type="checkbox"/>	ADMINISTRATIVO
<input type="checkbox"/>	OPERARIO EN GENERAL	<input type="checkbox"/>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
<input type="checkbox"/>	PORTERO-CONSERJE-GUARDA	<input type="checkbox"/>	

1) MÉRITOS A VALORAR: EXPERIENCIA LABORAL (MÁXIMO 50 PUNTOS

- Por cada mes completo de servicios prestados, a jornada completa en la categoría objeto de la bolsa, en una administración pública, como funcionario de carrera o interino o personal laboral fijo, indefinido o temporal: 0,30 puntos/mes.

ACREDITACIÓN el tiempo de trabajo: (Experiencia Administración) : Vida Laboral y Anexo 1 de servicios prestados

- Por cada mes completo de servicios prestados, a jornada completa en la categoría objeto de cada bolsa, en el sector o empresa privada, mediante contrato laboral indefinido o temporal, o en la categoría de autónomo: 0,20 puntos/mes.

ACREDITACIÓN el tiempo de trabajo: (Experiencia Privada): Vida Laboral y certificado de empresa o vida laboral y contrato de trabajo.

ACREDITACIÓN el tiempo de trabajo: (Experiencia Autónomo o cuenta propia): Vida Laboral y modelo 036

El cómputo de los meses se realizará de forma global, es decir se procederá a la suma de todos los periodos (en meses) y se multiplicará por el valor del punto que proceda.

Cuando los servicios prestados lo sean a jornada parcial, se puntuarán en la parte proporcional.

ORGANISMOS PBCO/PVADO	Plaza/Puesto	Grupo	Meses	Puntuación
PUNTUACIÓN APARTADO 1):				

2) MÉRITOS A VALORAR/FORMACIÓN: (MÁXIMO 40 PUNTOS)

- Formación reglada (máximo 15 puntos) 5 puntos por títulos de formación reglada superior a la solicitada para el acceso y relacionada con el puesto.

ACREDITACIÓN: Se acreditará con los títulos correspondientes.

- Formación en cursos: (máximo 25 puntos) Se tendrá en cuenta cursos de formación relacionados con el puesto objeto de la bolsa, impartidos por una Administración Pública u Organismo Público u Oficial u otros centros o entidades homologadas, así como aquellos referidos a materias transversales; igualdad de género, media ambiente, nuevas tecnologías, prevención de riesgos laborales, conforme al siguiente baremo. Se tendrá en cuenta aquellas acciones formativas a partir de enero 2013:

ACREDITACIÓN: Se acreditará con los títulos correspondientes donde conste el número de horas y el contenido formativo del mismo,

- a) De 10 a 19 horas: 0,20 puntos
- b) De 20 a 29 horas 0,30 puntos
- c) De 30 a 49 horas 0,40 puntos
- d) De 50 a 99 horas 0,50 puntos
- e) De 100 a 199 horas 0,60 puntos
- f) Mas de 200 horas 0,80 puntos

La formación a título de docente, será computada por el doble de puntuación.

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD/FORMACIÓN	N.º DE HORAS CERTIFICADAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACIÓN APARTADO 2):		

3) MÉRITOS POR SUPERACIÓN PROCESOS SELECTIVOS (MÁXIMO 10 PUNTOS

- Por haber superado proceso selectivo sin obtención de plaza en la Administración relacionado con el puesto objeto de bolsa o puesto similar. (5 puntos por cada procedimiento)

ACREDITACIÓN: Se acreditará con certificación o resolución de la administración competente de superación del proceso.

PUNTUACIÓN APARTADO 3):	
-------------------------	--

TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMO (1+2+3): (Máximo: 100pts.)

Podrá entregarse hoja adicional relativa a los méritos profesionales y formativos si fuese necesario

FDO: APELLIDOS NOMBRE: _____

Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera a la consulta o a recabar documentos que el interesado haya presentado con anterioridad al procedimiento. Sin perjuicio de solicitar aquellos documentos que pudieran generar confusión o no pudieran ser valorados correctamente.

14/11/2023. EL ALCALDE. FDO.: MIGUEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ. N° 153.922

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA SIERRA DE CADIZ

EDICTO

Por la Junta General Extraordinaria de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, celebrada el 03 de noviembre de 2023, se adoptó el Acuerdo de Aprobación inicial de la Modificación de los Estatutos de la Mancomunidad, los cuales quedan expuestos por plazo de un mes, a contar del día siguiente al de la publicación del presente Edicto en el BOP de Cádiz, a fin de que por los interesados puedan examinarlos y presentar las alegaciones que tengan por convenientes.

Así mismo quedan expuestos en los Tablones de Anuncios y en las páginas web de cada uno de los Ayuntamientos que integran la Mancomunidad. Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 70 de la Ley de Autonomía Local de Andalucía, de 11 de junio de 2010.

En Villamartín a tres de noviembre de 2023.- El Presidente. Fdo.: Carlos Javier García Ramírez.

N° 154.057

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA ANUNCIO OFICIAL

Por Resolución de Alcaldía nº 2023-1067 de fecha 8 de noviembre 2023, se adoptó el siguiente acuerdo:

“Expediente n.º: 2195/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Celebración Matrimonios Civiles

ANDRÉS CLAVIJO ORTIZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA, en uso de las atribuciones que me concede los arts. 21 y 93 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local DISPONGO:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA, DELEGAR LA ENCOMIENDA DE ATRIBUCIONES EN EL CONCEJAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA (CÁDIZ), JUAN CARLOS DÍAZ MORENO, CON DELEGACIÓN EN HACIENDA, FOMENTO, CONSUMO Y SERVICIO A OFICIAR LA BODA CIVIL DE LOS CONTRAYENTES MANUEL RODRÍGUEZ VEGA Y MARÍA DEL CARMEN ARILLO CARO, A CELEBRAR EL DÍA 11 DE NOVIEMBRE DE 2023, A LAS 12:30 HORAS.

Visto se considera conveniente y adecuado para una mayor eficacia en la gestión por haberlo solicitado así los contrayentes, Concejal con Delegación en Hacienda, Fomento, Consumo y Servicio, de este Ayuntamiento de Paterna de Rivera (Cádiz) a Juan Carlos Díaz Moreno, la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre Manuel Rodríguez Vega y María del Carmen Arillo Caro, a celebrar el día 11 de noviembre de 2023, a las 12:30 horas.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría y de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre Directrices sobre la autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar a favor del Concejal con Delegación en Hacienda, Fomento, Consumo y Servicio, de este Ayuntamiento de Paterna de Rivera (Cádiz), Juan Carlos Díaz Moreno, el ejercicio de la competencia correspondiente a la autorización del acto de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes MANUEL RODRÍGUEZ VEGA Y MARÍA DEL CARMEN ARILLO CARO, A CELEBRAR EL DÍA 11 DE NOVIEMBRE DE 2023, A LAS 12:30 HORAS.

SEGUNDO. La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que el Concejal ha actuado por delegación de ALCALDE-PRESIDENTE.

TERCERO. La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante ALCALDE-PRESIDENTE expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta Resolución.

Y para que conste y surta efectos oportunos, expido en presente con el Vº Bº del Sr. Alcalde-Presidente, en Paterna de Rivera, a 8 de noviembre 2023. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Andrés Clavijo Ortiz. Firmado. 09/11/2023. EL SECRETARIO-INTERVENTOR EN COMISIÓN CIRCUNSTANCIAL, Rogelio Jesús Navarrete Manchado. Firmado.

Nº 154.092

**AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA
E.L.A. NUEVA JARILLA
EDICTO**

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y PROPUESTA DE CANDIDATOS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA E.L.A. NUEVA JARILLA

Considerando que el día tres de noviembre de dos mil veintitrés se dictó por esta Presidencia Resolución, relativa a la publicación de la puntuación definitiva de los aspirantes y propuesta de contratación en los procesos para la estabilización del empleo público temporal en la Entidad Local Autónoma de Nueva Jarilla, omitiéndose la naturaleza funcionarial de la plaza Auxiliar Administrativo Grupo C Subgrupo C2, tal y como consta en las Bases de la convocatoria, advertido error material en la Resolución de esta Presidencia de fecha tres noviembre de dos mil veintitrés, se rectifica dicha resolución emitiéndose lo siguiente :

“Con fecha de trece de noviembre de 2.023 el Sr. Alcalde-Presidente de la E.L.A. de Nueva Jarilla ha dictado resolución con el siguiente tenor literal:

Recibidas las Actas de la sesiones para la aprobación de la puntuación definitiva de los aspirantes y propuesta de contratación de los candidatos para la cobertura de Una Plaza de Peón/a. Personal Laboral. Agrupación Profesional; Una plaza de Subalterno/a. Personal Laboral. Agrupación Profesional; una Plaza de Auxiliar Administrativo. Funcionario de Carrera Grupo C. Subgrupo C2.; Y una Plaza Técnico/a Promoción Cultural .Personal Laboral.Grupo C. Subgrupo C2.

RESUELVO

PRIMERO: Hacer pública la puntuación definitiva de los aspirantes así como la propuesta de candidato para la cobertura de una PLAZA DE PEON/A PERSONAL LABORAL. AGRUPACIÓN PROFESIONAL

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACION
JIMÉNEZ GUERRERO JOSE LUÍS	31***757R	31,83
MELENDEZ FERNANDEZ JUAN FRANCISCO	48***723E	31,64
NIÑO MUÑOZ JUAN LUIS	32***758X	10,12

Propuesta de contratación candidato:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACION
JIMÉNEZ GUERRERO JOSE LUÍS	31***757R	31,83

SEGUNDO: Hacer pública la puntuación definitiva de los aspirantes así como la propuesta de candidato para la cobertura de una UNA PLAZA SUBALTERNO. PERSONAL LABORAL. AGRUPACIÓN PROFESIONAL

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACION
GRANADO LÓPEZ MARÍA DEL PILAR	31***966E	42,33
GONZÁLEZ ARAGÓN MANUEL	75***171M	40,86
TORRES SÁNCHEZ SALVADOR	75***898R	40,20
RAMÍREZ SALGUERO MARÍA LORENA	31***964W	40,09
MELÉNDEZ FERNÁNDEZ JUAN FRANCISCO	48***723E	31,55
AYALA PÉREZ DÉBORA	32***242A	30,64
PORTELA PALMA JOSÉ MANUEL	31***341F	0

Propuesta de contratación candidato:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACION
GRANADO LÓPEZ MARÍA DEL PILAR	31***966E	42,33

TERCERO: Hacer pública la puntuación definitiva de los aspirantes así como la propuesta de candidato para la cobertura de una UNA PLAZA TÉCNICO/A PROMOCIÓN CULTURAL .PERSONAL LABORAL.GRUPO C. SUBGRUPO C2

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACION
ROSA PADILLA FRANCISCA	31***490L	100
AYALA PEREZ DÉBORA	32***242A	40,33

Propuesta de contratación candidato:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACION
ROSA PADILLA FRANCISCA	31***490L	100

CUARTO: Hacer pública la puntuación definitiva de los aspirantes así como la propuesta de candidato para la cobertura de UNA PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO DE CARRERA GRUPO C. SUBGRUPO C2

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACION
REYES PIZONES, ISABEL MARÍA	31***449X	100
RUIZ BLANCO, ÚRSULA	48***014G	55,83
AYALA PEREZ DÉBORA	32***242A	40,33
RAMIREZ SALGUERO Mª LORENA	31***964W	40

Propuesta de contratación candidato:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACION
REYES PIZONES, ISABEL MARÍA	31***449X	100

QUINTO: Requerir a los aspirantes propuestos, a que aporten ante la Entidad Local Autónoma dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local Autónoma requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

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

SEXTO: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Entidad. Así mismo se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Entidad las Actas correspondientes para la aprobación de la puntuación definitiva de los aspirantes y propuesta de contratación de los candidatos para la cobertura definitiva de una Plaza de Peón/a. Personal Laboral. Agrupación Profesional; Una plaza de Subalterno/a. Personal Laboral. Agrupación Profesional; una Plaza de Auxiliar Administrativo. Funcionario de Carrera Grupo C. Subgrupo C2.; Y una Plaza Técnico/a Promoción Cultural .Personal Laboral.Grupo C. Subgrupo C2.; Y

SÉPTIMO: Dar traslado de la presente Resolución a la Junta Vecinal en la primera sesión ordinaria que ésta celebre.”

Así lo ordena, manda y firma el Sr. Presidente en NUEVA JARILLA. 15/11/23 EL PRESIDENTE DE LA E.L.A. Fdo.: Javier García Contreras.

Nº 154.556

**AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION
ANUNCIO**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2023, al punto 2.2. del Orden del Día, aprobó inicialmente el Reglamento Regulator ejercicio de Control interno del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción y sus entes dependientes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente tramitado a información pública por el plazo de treinta días, a cuyos efectos se expone el presente anuncio en el Tablón de edictos y en la página web municipal durante dicho plazo, que comenzará a contarse a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Dentro del referido período, los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría Municipal en horario de oficina, en el Tablón electrónico de anuncios y edictos de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia (www.lalineas.es), y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, que serán resueltas por el Pleno, que adoptará el correspondiente acuerdo sobre la aprobación definitiva del Reglamento. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, según establece el último párrafo del mencionado artículo 49 de la Ley 7/1985, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 14/11/23. EL ALCALDE. Fdo.: José Juan Franco Rodríguez. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo.: Carmen Rocío Ramírez Bernal.

Nº 155.180

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

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

INSERCIONES: (Previo pago)

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

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959